

Мэрия города Ярославля
ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ
НАСЕЛЕНИЯ И ОХРАНЕ ТРУДА

ПРОВЕДЕНА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ
РЕГИСТРАЦИЯ

Регистрационный № 3037/229
Дата «28» 06 2024 г.
Ф.И.О. отв. лица Чернов С/В

Уведомлено от 22.07.2024
с 28.09.12-633/2

Принят
на общем собрании
работников детского сада
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №193»
Протокол №3
от «21» июня 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №193»

действует с «21» июня 2024 г. по «21» июня 2027 г.

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации


Желиховская М.П.
М.П.

«21» июня 2024 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации


Власова Е.В.
М.П.

«21» июня 2024 г.

2024 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ.....	5
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	9
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	14
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.....	19
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	22
7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	26
8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.....	30
9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	31
10. ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	33
11. ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ	48
12. ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ФОРМА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКОМ ..	121
13. ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА	126
14. ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА НА КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНОЙ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ И ДР. СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ	127
15. ПРИЛОЖЕНИЕ 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА НА КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНЫХ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗЗАРАЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ	132
16. ПРИЛОЖЕНИЕ 7. СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 193» Г. ЯРОСЛАВЛЬ	133
17. ПРИЛОЖЕНИЕ 8. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА В КАЛЕНДАРНЫХ ДНЯХ	140
18. ПРИЛОЖЕНИЕ 9. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА, ПРИНИМАЕМЫХ РАБОТОДАТЕЛЕМ С УЧЕТОМ МОТИВИРОВАННОГО МНЕНИЯ ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	141

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 193».

1.2 Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Региональное отраслевое соглашение по организациям системы образования Ярославской области на 2023-2024 годы;

Территориальное отраслевое соглашение по организациям муниципальной системы образования города Ярославля на 2024 – 2026 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Желиховской Марины Павловны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Власовой Еленой Владимировной.

1.5. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного

договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключившим трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания.

1.8. Коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу с 21 июня 2024 года и действует по 21 июня 2027 года (включительно).

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством (статья 54, 55, 419 ТК РФ).

1.10. Стороны договорились:

– признать социальное партнерство в сфере труда основным принципом правового регулирования трудовых отношений в организации;

– осуществлять содействие в реализации положений части 6 статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в

части обеспечения права представителей выборного органа первичной профсоюзной организации (председателя профсоюзной организации или другого представителя, делегированного выборным органом) участвовать в работе коллегиальных органов управления образовательной организации;

- осуществлять систематический мониторинг коллективно-договорного регулирования и выполнения принятых обязательств в образовательной организации;

- что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 Трудового кодекса Российской Федерации). При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров. Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работодателя, профорганизации и коллектива образовательной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.11. Работодатель и соответствующий выборный орган первичной профсоюзной организации могут заключать иные соглашения в соответствии с частью 10 статьи 45 Трудового кодекса Российской Федерации, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и являются его неотъемлемой частью:

- Правила внутреннего трудового распорядка (*Приложение 1*);
- Положение о системе оплаты труда работников; Порядок определения стажа педагогических, руководящих работников и стажа работников по специальности для медицинских работников; Положение о стимулирующих выплатах (надбавках и доплатах) постоянного (временного) характера; Положение о стимулирующих выплатах (премиях, вознаграждениях) единовременного характера; Положение о выплатах социального характера; Положение о выплатах стимулирующего характера по результатам оценки эффективности деятельности работников (по итогам работы - год, квартал, месяц) (*Приложение 2*);;
- Форма трудового договора с работником (*Приложение 3*);
- Форма расчетного листка (*Приложение 4*);
- Перечень профессий и должностей, работа на которых дает право на получение бесплатной спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты (*Приложение 5*);
- Перечень профессий и должностей, работа на которых дает право на получение бесплатных смывающих и (или) обеззараживающих средств (*Приложение 6*);
- Соглашение по охране труда (*Приложение 7*);
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем; (*Приложение 8*);

- Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приложение 9*); .

1.13. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.14. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.15. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.16. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.17. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 21 марта 2024 года.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка¹ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Территориальным отраслевым соглашением по организациям муниципальной системы образования города Ярославля на 2024-2026 годы и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации².

2. 2. Стороны договорились о том, что:

2.2.1. Работодатель не вправе требовать от работника без его письменного согласия выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационной характеристикой должности работника образования.

2.2. 2. Работодатель обязуется:

- При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

¹ Правила внутреннего трудового распорядка могут быть приложением к коллективному договору.

²Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников может являться приложением к коллективному договору. (см. письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников»).

- При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

- При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.3. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора под роспись передается работнику в день заключения, другой хранится у работодателя (статья 67 ТК РФ).

2.2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.5. В трудовой договор работника включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.2.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.7. Соблюдать требования действующего законодательства при получении и обработке персональных данных работника.

2.2.8. Формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Работникам, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации, продолжать вести трудовые книжки.

Формирование информации о трудовой деятельности и трудовом стаже работника, подавшего письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, продолжать в электронном виде.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.10. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объема учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон

трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью третьей статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.12. Стороны исходят из того, что с работниками, включая руководителя и его заместителей, руководителя структурного подразделения, его заместителей образовательной организации, реализующей основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы в соответствии со статьями 312.1 – 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации.

При выполнении работы педагогическими работниками в дистанционном режиме работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.2.13. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом второй части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 5% и более от общего числа работников в течение трех календарных месяцев.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.14. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации, преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

- члены Профессионального союза образования;

2.2.15. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.16. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.17. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.19. Направлять педагогических работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (далее - ДПО) по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.20. В случае направления работника на ДПО сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, соглашений, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;
- содействовать повышению квалификации, трудовой дисциплины работников образовательной организации;
- содействовать созданию необходимых, безопасных и комфортных условий труда с целью эффективной реализации их трудовой функции;
- содействовать адаптации молодых педагогов в ОО;
- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссиях по трудовым спорам и в суде;
- участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, охране труда и других;
- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечислили ежемесячно денежные средства из заработной платы в размере 1 % на счет первичной профсоюзной организации.

2.4. Работники обязуются:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации, в том числе режим труда и отдыха;
- создавать и сохранять благоприятную психологическую атмосферу в коллективе.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. В организации устанавливается следующий режим рабочего времени на 1,0 ставку:

- продолжительность рабочей недели – пятидневная с двумя выходными днями;
- продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены):

Административный, обслуживающий, учебно-вспомогательный персонал: 8 часов;

Педагогический персонал:

Воспитатели общеразвивающей группы: 7,2 часа;

Воспитатели комбинированной и компенсирующей группы: 5 часов;

Учитель-логопед: 4 часа; инструктор по физической культуре: 6 часов; педагог-психолог: 7,2 часа; музыкальный руководитель: 4,8 часа;

- время начала и окончания работы;

Административный персонал (главный бухгалтер, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе): ненормированный рабочий день (Приложение 9).

Педагогический персонал:

Воспитатели общеразвивающей группы: 1 смена: с 07.00 до 14.12; 2 смена с 11.48 до 19.00

Воспитатели комбинированной группы: 1 смена: с 07.00 до 12.00, обед с 13.00 до 13.30; 2 смена: с 13.00 до 18.00;

Специалисты: в соответствии с утвержденным графиком.

Учебно-вспомогательный персонал:

Младшие воспитатели: с 8.00 до 17.00;

Делопроизводитель (секретарь): понедельник-четверг: с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00;

Бухгалтер: понедельник-четверг: с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00;

Медицинский персонал: понедельник-четверг: с 7.30 до 16.00; пятница: с 7.30-15.00;

Обслуживающий персонал: с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00

- время перерывов в работе;

Административный и обслуживающий персонал: с 12.00 до 12.30

Педагогический персонал: воспитатели общеразвивающей группы: 1 смена с 14.12 до 14.42, 2 смена с 11.18 до 11.48; воспитатели комбинированной группы: 1 смена с 13.00 до 13.30, 2 смена с 12.30-13.00; инструктор по физической культуре, педагог-психолог: 12.00 до 12.30;

Медицинский персонал: 12.00 до 12.30.

Учебно-вспомогательный персонал: младшие воспитатели с 13.30 до 15.00; бухгалтер, делопроизводитель, обслуживающий персонал: с 12.00 до 12.30

- число смен в сутки;

Педагогический персонал: воспитатели 2 смены

Административный, обслуживающий, учебно-вспомогательный, медицинский персонал, специалисты: 1 смена

Режим работы для главного бухгалтера и заместителя заведующего по АХР, определяется ненормированный рабочий день в соответствии со ст. 101 ТК РФ и предоставления им дополнительных дней к отпуску (Приложение 8)

3.3. Рабочее время педагогических работников исчисляется в астрономических часах. Короткие перерывы (перемены, динамические паузы), предусмотренные между уроками (занятиями), являются рабочим временем педагогических работников.

3.4. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.5. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.6. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.7. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, не допускается. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение другой дополнительной работы за дополнительную оплату (ст. 151 ТК РФ). Срок, в течение которого работник будет выполнять порученную дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются распоряжением работодателя с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

3.8. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.9. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней в соответствии со статьей 119 ТК РФ (главный бухгалтер – 3 дня, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе – 3 дня)

3.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.11. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.12. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течении рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

3.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (См. Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 - 125 ТК РФ.

3.15. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда, в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с классом условий труда по степени вредности предоставляется сокращенная продолжительность рабочего дня:

- класс 3.3 – не более 36 часов в неделю;
- класс 3.4 – не более 36 часов в неделю;
- опасные условия труда – не более ____ часов в неделю;
- (но не более 36 часов в неделю).

По письменному согласию работника продолжительность рабочего времени, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые устанавливаются путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с классом условий труда по степени вредности, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- класс 3.2 – не менее 7 календарных дней;
 - класс 3.3 – не менее 7 календарных дней;
 - класс 3.4 – не менее 7 календарных дней;
 - опасные условия труда – не менее 7 календарных дней.
- (Но не менее 7 календарных дней).

На основании коллективного договора и по письменному согласию работника часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые устанавливаются путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.16. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на

другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 Трудового кодекса Российской Федерации);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – 14 календарных дней.

Коллективным договором предусмотрены иные случаи и причины, при которых работодатель обязан предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;

3.19. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.20. Педагогическим работникам по их письменному заявлению предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном приказом Министерства

образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные непосредственно положениями указанного Порядка, определяются коллективным договором.

3.21. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, предоставляет работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

3.22. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может по письменному заявлению взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы по согласованию с работодателем.

3.23. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.23.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.23.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьями 372 ТК РФ.

3.23.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда.

4.2. При разработке и утверждении в образовательной организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

– принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 29 число расчетного месяца и 14 число месяца, следующего за расчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором (статья 136 ТК РФ).

4.4. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приложение №4*).

4.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательной организации.

4.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома²;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении³.

4.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В состав месячной заработной платы работника при доведении ее до уровня МРОТ доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, оплата труда при работе по совместительству, а также компенсационные выплаты не включаются.

Выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда, в том числе осуществляемые из фонда оплаты труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие), не являющиеся заработной платой, в минимальном размере оплаты труда не учитываются.

4.8. Порядок и условия установления доплат, надбавок и иных выплат:

4.8.1. Порядок установления и конкретные размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, определяются организацией самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и закрепляются в соответствующем положении.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику руководителем образовательной организации по соглашению сторон.

4.8.2. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в размерах предусмотренных трудовым законодательством и действующей системой оплаты труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и закрепляются в соответствующем положении.

Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяются руководителем организации в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях, и устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.

4.8.3. Порядок установления и конкретные размеры стимулирующих выплат (за исключением поощрительных выплат) и выплат социального характера определяются руководителем образовательной организации самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и закрепляются в соответствующем положении.

Порядок и условия распределения поощрительных выплат по результатам труда устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации

²Пункты 7, 48 Положения о присуждении ученых степеней утв. Постановлением Правительства РФ «О порядке присуждения ученых степеней» от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020).

³ Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств при участии выборного органа первичной профсоюзной организации по представлению руководителя.

Руководитель образовательной организации представляет в выборный орган первичной профсоюзной организации аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления поощрительных выплат.

4.9. Оплата труда работника, заменяющего отсутствующего, производится в соответствии с квалификацией работника.

4.10. Педагогическим работникам, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с муниципальным учреждением после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет оплата труда производится с применением повышающего коэффициента специфики работы учреждения, установленного в размере $K_{ср}=1,3$. (Решение муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23).

Выплата повышенного должностного оклада педагогическому работнику прекращается при достижении педагогического стажа 5 лет.

4.11. Педагогическим и руководящим работникам, имеющим ведомственные награды Министерства просвещения (Министерства образования и науки) Российской Федерации (медали, почетные звания, нагрудный знак, знак отличия) и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности: Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенным благодарности Президента Российской Федерации; государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения, устанавливается надбавка к должностному окладу, определенному в зависимости от размера занимаемой ставки (должности), в размерах, установленных Решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23.

4.12. Размер доплаты к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук, устанавливаются в размерах, предусмотренных действующей системой оплаты труда. В случае занятия менее или более одной штатной единицы доплата производится пропорционального размеру занимаемой ставки.

4.13. Время простоя по вине работодателя и по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере средней заработной платы работника.

4.14. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

4.15. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность.

За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения отраслевого, регионального и территориального соглашений, коллективного договора организации по вине работодателя или органов власти, сохраняется средняя заработная плата, рассчитанная пропорционально времени забастовки.

Работникам, не участвующим в забастовке, но в связи с ее проведением не

имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоя, оплата простоя не по вине работника производится в размере средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально времени простоя.

4.16. При наличии финансовых средств установить работникам образовательной организации:

- единовременную выплату на лечение работника в размере не более одного должностного оклада;

- единовременную выплату педагогическим работникам муниципальных организаций образования, впервые поступающим на работу или имеющим стаж работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с учреждением в течение 5 лет после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования, в размере не превышающим минимального размера оплаты труда;

- ежемесячную надбавку работникам, имеющим стаж педагогической работы более 25 лет, но не имеющих основания для оформления пенсии по выслуге лет, и не получающих пенсию по старости в размере 10% от должностного оклада, определенного в зависимости от размера занимаемой ставки (должности);

- ежемесячную доплату педагогическим работникам, осуществляющим наставническую работу с педагогическими работниками образовательной организации впервые поступающими на работу или имеющими стаж работы менее 5 лет, заключившими трудовой договор с организацией в течение 5 лет после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования, в размере 10 % от должностного оклада;

- ежемесячную доплату к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим нагрудный знак «Отличник народного просвещения» в размере 10% от должностного оклада (занимаемой ставки), определенного в зависимости от размера занимаемой ставки (должности).

4.17. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

4.18. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.19. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.20. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.21. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере

по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда⁴, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.22. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются образовательной организацией в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно, при обязательном участии выборного органа первичной профсоюзной организации закрепляются в форме Положения об оплате труда (*приложение № 2 к коллективному договору*).

4.23. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.24. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.25. Штаты образовательной организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, Территориальным отраслевым соглашением по организациям муниципальной системы образования города Ярославля на 2024-2026 годы и настоящим коллективным договором.

5.2.2. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.3. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Отделение фонда пенсионного и социального страхования РФ, Фонда медицинского страхования РФ

⁴Конкретные дифференцированные размеры повышенной оплаты труда в зависимости от условий труда указываются в приложении к коллективному договору.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;
- в других случаях, предусмотренных Региональным отраслевым соглашением системы образования Ярославской области на 2023-2024 годы.

5.2.5. Если работник направляется работодателем для получения дополнительного профессионального образования (ДПО), но работодатель не оплачивает предоставление ему предусмотренных законодательством и трудовым договором гарантий и компенсаций, то работник вправе отказаться от получения ДПО.

5.2.6. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять ДПО за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в соответствующие договоры.

5.3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.3.1. Экономия фонда оплаты труда распределяется образовательной организацией самостоятельно на основании положений о мерах материального поощрения работников организации и (или) коллективного договора. Приказы о материальном поощрении работников организации в обязательном порядке издаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.3.2. За педагогическими работниками образовательной организации, участвующими в проведении государственной итоговой аттестации (ГИА) в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения ГИА, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3.3. Работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации проводят социально-культурные и физкультурно-оздоровительные мероприятия в организации.

5.3.4. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивный зал, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.3.5. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовый зал и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.3.6. Работники образовательной организации в случае болезни имеют право в течение года на три дня неоплачиваемого отпуска, который предоставляется по письменному заявлению работника без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания.

5.3.7. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. (ст. 185.1 ТК РФ).

5.3.8. Работодатель с учетом финансово-экономического положения организации имеет право предоставить работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции 2 оплачиваемых выходных дня

5.4. По письменному заявлению работника образовательной организации предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях:

- вступления работника в брак – 3 календарных дня;
- вступления в брак детей – 2 календарных дня;
- рождения ребенка (мужу) – 2 календарных дня;
- смерти близких родственников (супруги, родители обоих супругов, дети, братья, сестры) – 3 календарных дня;
- проводов сына по призыву на обязательную службу в вооруженные силы Российской Федерации – 2 календарных дня;
- проводов члена семьи для участия в специальной военной операции и его встречи – 1 день;
- празднования работником юбилейной даты – 1 календарный день;
- работы без листка нетрудоспособности в течение календарного года:
- руководителю образовательной организации – 1 календарный день,
- работникам образовательной организации - до 3 календарных дней.

Решение о предоставлении указанных оплачиваемых отпусков принимается:

- работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в отношении работников организации;
- директором департамента образования мэрии города Ярославля в отношении руководителя образовательной организации.

По согласованию сторон вышеуказанные отпуска могут быть предоставлены дополнительно без оплаты на срок до 10 календарных дней.

5.5. По письменному заявлению работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе – 3 календарных дня;
- главному бухгалтеру – 3 календарных дня.

Работы без листка нетрудоспособности в течение календарного года:

- руководителю образовательной организации – 1 календарный день,
- работникам образовательной организации - до 3 календарных дней.

Решение о предоставлении указанных оплачиваемых отпусков принимается:

- работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в отношении работников организации;
- директором департамента образования мэрии города Ярославля в отношении руководителя образовательной организации.

По согласованию сторон вышеуказанные отпуска могут быть предоставлены дополнительно без оплаты на срок до 10 календарных дней.

5.6. По письменному заявлению работника (члена ППО) образовательной организации предоставляется:

- единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию в размере до 100% от должностного оклада;
- единовременная выплата в связи с юбилейными датами (50,55,60,65 лет) в размере до 100 % от должностного оклада.

Решение о предоставлении единовременной выплаты принимается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при наличии денежных средств.

5.7. Работодатель совместно с профсоюзным органом обеспечивают эффективное использование средств на санаторно-курортное лечение. Осуществляют мероприятия по организации и финансированию летнего оздоровления и отдыха работников и их детей за счет средств областного и муниципального бюджетов.

5.8. Работники образовательной организации, работающие на постоянной основе, обеспечиваются льготными путевками в муниципальный санаторий «Ясные зори» с учетом личных заявлений в пределах количества путевок, выделенных организации. Для установления очередности при предоставлении путевок работникам создается комиссия, в состав которой включается представитель первичной профсоюзной организации.

5.9. Работодатель при рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.10. Работодатель создает условия для организации питания работников в течение рабочего дня.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда⁵ с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

- выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;
- работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда⁶; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёме кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёме образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;
- своевременное расследование несчастных случаев;
- оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

⁵ Соглашение по охране труда может являться приложением к коллективному договору.

⁶ Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда может являться приложением к коллективному договору.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательной организации, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек⁷.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации⁸, разработанной в соответствии со статьями 214, 217 ТК РФ, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 776 н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров до 30000.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации⁹ порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательной организации¹⁰.

⁷ Часть 1 статьи 217 Трудового кодекса Российской Федерации.

⁸ Положение о системе управления охраной труда может являться приложением к коллективному договору.

⁹ Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.10. Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на него обязанностей и надбавку к заработной плате в размере не менее 20 процентов.

6.2.11. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, статья 214 Трудового кодекса Российской Федерации) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, работникам, занятым на работах с вредными условиями труда

6.2.12. Обеспечивать за счет средств организации МСО проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Освобождать работников от работы для прохождения диспансеризации, на основании их письменных заявлений с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, на один рабочий день один раз в три года, а предпенсионеров (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеров на два рабочих дня один раз в год.

Конкретный день (дни) прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем. Создавать условия и обеспечивать средства защиты работников исходя из санитарно-эпидемиологической обстановки в период распространения опасных инфекций.

6.2.13. Предусматривать в коллективных договорах дополнительные меры поддержки семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве.

6.2.14. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск, сокращенную продолжительность рабочего времени, повышенную оплату труда работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени, либо опасным условиям труда в соответствии с трудовым законодательством.

6.2.15. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией

¹⁰ Положение о порядке работы по специальной оценке условий труда являться приложением к коллективному договору.

оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.16. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;

- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.17. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.18. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма

6.2.19. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.20. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

6.4. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.5. Работники обязуются:

6.5.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.5.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.5.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в организации, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Координировать работу уполномоченного(доверенного) лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченного (доверенного) лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных и производственных помещений, спортивного зала, площадок, бассейна и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

6.7.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.7.8. Обеспечивать участие уполномоченного лица по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счета городского комитета профсоюза и областного комитета профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях

деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Обязательному обеспечению процедуры учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 371 ТК РФ подлежат:

- распределение учебной нагрузки (Письмо Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки России от 26 октября 2004 г. № АФ-947/96);
- утверждение графика отпусков (ч.1 ст.123 ТК РФ);
- установление системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ч.2 ст. 135 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);
- распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (Методические рекомендации Минобрнауки России от 18 июня 2013 г.);
- установление систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ч.1 ст. 144 ТК РФ);
- установление размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 3 ст. 147 ТК РФ);
- разработка критериев оценки деятельности различных категорий персонала образовательной организации (Решение муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23);
- проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (часть 3 статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196);
- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности работы (ч. 3 ст. 102 ТК РФ);
- применение (в отношении члена профсоюза) дисциплинарного взыскания (ч.3 ст.193 ТК РФ);
- установление форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации (ч.3 ст.196 ТК РФ);
- разработка и утверждение локальных нормативных актов по охране труда (ст.214 ТК РФ)
- расследование несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);
- проекты иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ). Рассматривать в обязательном порядке предложения, требования работников, принятые на профсоюзных конференциях, собраниях, при проведении коллективных акций. Принимать меры по их реализации в течении месяца со дня внесения на рассмотрение уполномоченных органов, должностных лиц.

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещение (кабинет специалиста) как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации право вести на официальном сайте образовательной организации страницу о деятельности ППО и обеспечивать его техническое сопровождение;

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.4. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.5. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ).

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в *приложении № 9* к настоящему коллективному договору.

7.6. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.7. С предварительного согласия Ярославской городской организации Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации производится применение дисциплинарного взыскания, увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы на срок не более 36 часов в год для участия в профсоюзной учебе, конференциях, семинарах, совещаниях, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть, без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав Управляющего или Наблюдательного советов, в состав аттестационной комиссии образовательной организации, комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссий, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

7.11. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

7.12. Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается доплата в размере 20% должностного оклада/ставки за профсоюзную работу в образовательной организации.(конкретизировать)

7.13.Стороны совместно:

17.13.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Стороны пришли к соглашению, что выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», отраслевыми Соглашениями федерального, областного, городского уровней.

8.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.3. Вести коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора в организации, содействовать его реализации, способствовать установлению социального согласия в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины.

8.4. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

8.5. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия

8.6. Доводить до сведения членов коллектива информацию о новых законодательных актах, нормативных документах в сфере трудовых отношений, о работе профорганов всех уровней по защите трудовых прав и гарантий работников отрасли.

8.7. Оказывать бесплатную консультационную и юридическую помощь, защиту по вопросам трудового законодательства и социальных гарантий.

8.8. Осуществлять контроль:

- за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, положений Территориального отраслевого соглашения по организациям муниципальной системы образования города Ярославля на 2024 – 2026 годы, коллективного договора образовательной организации;

- за предоставлением работодателями (их представителями) работникам льгот, гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;

- за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- за охраной труда в образовательной организации;

- за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- за соблюдением прав и интересов педагогических и руководящих работников – членов профсоюза при их профессиональной переподготовке, повышения квалификации и аттестации.

8.9. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.10. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.11. Осуществлять проверку уплаты и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.12. Ежегодно информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.13. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза образовательной организации.

8.14. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.15. Выделять финансовую помощь членам профсоюза за счет средств первичной профсоюзной организации (болезнь, кража, смерть близких родственников и другое).

8.16. Осуществлять взаимодействие с членами профсоюза – ветеранами педагогического труда, находящимися на пенсии, с женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

8.17. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации – членов профсоюза.

8.18. Поощрять членов профсоюза организации за активную профсоюзную работу следующими наградами:

- благодарность,
- премия,
- ценный подарок,

- Почетная грамота и другие знаки отличия в Профсоюзе (статья 11 Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации).

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

9.2. Стороны коллективного договора проводят обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

9.3. В течение срока действия коллективного договора стороны принимают все зависящие от них меры по урегулированию трудовых конфликтов, возникающих в области социальных и экономических отношений.

9.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.5. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.6. Стороны разъясняют условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.7. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

Приложение 1: Правила внутреннего трудового распорядка;

Приложение 2: Положение о системе оплаты труда работников; Порядок определения

стажа педагогических, руководящих работников и стажа работников по специальности для медицинских работников; Положение о стимулирующих выплатах (надбавках и доплатах) постоянного (временного) характера; Положение о стимулирующих выплатах (премиях, вознаграждениях) единовременного характера; Положение о выплатах социального характера; Положение о выплатах стимулирующего характера по результатам оценки эффективности деятельности работников (по итогам работы - год, квартал, месяц);

Приложение 3: Форма трудового договора с работником;

Приложение 4: Форма расчетного листка ;

Приложение 5: Перечень профессий и должностей, работа на которых дает право на получение бесплатной спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты;

Приложение 6: Перечень профессий и должностей, работа на которых дает право на получение бесплатных смывающих и (или) обеззараживающих средств;

Приложение 7: Соглашение по охране труда;

Приложение 8: Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;

Приложение 9: Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Принято на общем собрании
работников детского сада
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №193»
Протокол № 3
от «21» июня 2024 г

Утверждаю
Заведующий

МДОУ «Детский сад № 193»


М.П. Желиховская
(подпись) (фамилия, инициалы)
Приказ № 02-01/110 от 21.06.2024 г.

С учетом мнения
выборного профсоюзного органа
Председатель
ППО МДОУ «Детский сад №193»

Е. В. Власова
(подпись) (фамилия, инициалы)

«21» июня 2024 г

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МДОУ «Детский сад № 193». В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора Учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора (эффективного контракта).¹¹

2.2. Заключение трудового договора (эффективного контракта) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

2.3. При заключении трудового договора (эффективного контракта) впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:¹¹

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.¹²

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель

¹¹ ст.331 ТК РФ

¹² ст.351.1 ТК РФ

обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.¹³

Организацию указанной работы осуществляет *делопроизводитель, руководитель учреждения, старший воспитатель*, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (*совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения*);
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта). Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.¹⁴

2.10. При заключении трудового договора (эффективного контракта) в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.¹⁵

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.¹⁶

2.12. Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.¹⁷

2.13. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:¹⁸

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их

¹³ ст.68 ТК РФ

¹⁴ ст.68 ТК РФ

¹⁵ ч.1 ст.70 ТК РФ

¹⁶ ч.1 ст.71 ТК РФ

¹⁷ ч.3 ст.66 ТК РФ

¹⁸ ст.77 ТК РФ

прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор (эффективный контракт) может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.¹⁹

2.15. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор (эффективный контракт) может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.²⁰

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.²¹

2.17. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора (эффективного контракта) в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на

¹⁹ часть 1 ст. 80 ТК РФ

²⁰ часть 2 ст. 80 ТК РФ

²¹ часть 3 ст. 80 ТК РФ

время исполнения обязанностей отсутствующего работника.²²

2.18. Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.²³

2.19. Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.²⁴

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность)²⁶.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса. По письменному

²² ч.1 ст.79 ТК РФ

²³ ч.2 ст.79 ТК РФ

²⁴ ч.3 ст.79 ТК РФ

обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.21. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) оформляется приказом работодателя.²⁷

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором (эффективным контрактом);
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым

кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:²⁵

1) свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом руководителя Учреждения.²⁶

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:²⁷

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск,

²⁵ ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

²² ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

²⁷ ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами.

3.5. Заведующему детского сада предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».²⁸

3.6. Работники Учреждения обязаны:²⁹

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором (эффективным контрактом);

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:³⁰

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

²⁸ ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»

²⁹ ст.21 ТК РФ

³⁰ ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

10) соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Учреждения.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:³¹

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

4.2. Работодатель обязан:³²

³¹ ст.22 ТК РФ

³² ст.22 ТК РФ

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.³⁴

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.³⁴

5.3. Установить продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю):

- воспитатель 36 часов;
- педагог-психолог 36 часов;
- инструктор по физкультуре 30 часов;
- учитель-логопед 20 часов;
- музыкальный руководитель 24 часа;
- старший воспитатель 36 часов.

5.4. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:³⁵

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- работа на общих собраниях работников Учреждения;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;
- дежурства на плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;

5.5. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, ремонтным и аварийным работам устанавливается локальными актами Учреждения.

5.6. Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников и сторожей, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы указывается в трудовом договоре работника.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему

³⁴ п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность»

³⁵ п.2.3 от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность»

праздничному дню, уменьшается на один час.³⁶

5.7. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Обеденное время педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала: воспитатели - I смена с 14.12 до 14.42 часов, II смена с 11.18 до 11.48 часов; младшие воспитатели - перерыв на обед с 13ч.50мин. до 14ч.50мин. Для других категорий работников обеденное время с 12.00 до 13.00 часов. Индивидуальное время обеда для всех категорий работников по согласованию с руководителем ДОУ.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.³⁷

5.9. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.³⁸

5.10. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за год не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.³⁹

5.11. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

5.12. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.13. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.14. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней (за исключением учителя логопеда, работающего на логопедической или комбинированной группе, 56 календарных дней).⁴⁰ Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.⁴¹

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса

³⁷ ст.112 ТК РФ

³⁸ ст.93 ТК РФ

³⁹ ст.104 ТК РФ

⁴⁰ Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»

⁴¹ ч.1 ст.115

Российской Федерации.⁴²

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.⁴³

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.⁴⁴

5.16. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.⁴⁵

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.⁴⁶

5.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.⁴⁷

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:⁴⁸

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.⁴⁹

5.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.⁵⁰

5.19. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.⁵¹

5.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:⁵²

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

5.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику

⁴² ч.1 ст.123 ТК РФ

⁴³ ч.2 ст.123 ТК РФ

⁴⁴ ч.3 ст.123 ТК РФ

⁴⁵ ч.1 ст.122 ТК РФ

⁴⁶ последний абзац ст. 124 ТК РФ

⁴⁷ ч.2 ст.122 ТК РФ

⁴⁸ ч.3 ст.122 ТК РФ

⁴⁹ последний абзац ст.122 ТК РФ

⁵⁰ ч.1 ст.125 ТК РФ

⁵¹ ч.5 ст.124 ТК РФ

⁵² ч.1 ст.124 ТК РФ

Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.⁵³

5.22. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.23. Сотрудников с ребёнком в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии, теперь нельзя направлять в командировки, привлекать к сверхурочной, ночной работе и работе в выходные и праздники без их письменного согласия. Мобилизованные в течение полугода после возвращения со службы могут брать отпуск в любое удобное время. Появилось два новых основания для увольнения — невыход на работу после трех месяцев со дня, когда окончилась военная служба по мобилизации или контракту и призыв руководителя, который является единственным участником организации или работодателя — физического лица на военную службу по мобилизации. Включите в периоды, которые входят в отпускной стаж, информацию о периоде приостановки трудового договора на время службы мобилизованного.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:⁵⁴

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и название субъекта РФ.

7. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:⁵⁵

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.⁵⁶

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное

⁵³ ч.1 ст. 128 ТК РФ

⁵⁴ ст.191 ТК РФ

⁵⁵ ст.192 ТК РФ

⁵⁶ ч.5 ст.192 ТК РФ

объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.⁵⁷

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.⁵⁸

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.⁵⁹

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.⁶⁰

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.⁶¹

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.⁶²

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству старшего воспитателя, руководителя.⁶³

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

⁵⁷ ч.1 ст.193 ТК РФ

⁵⁸ ч.2 ст.193 ТК РФ

⁵⁹ ч.3 ст.193 ТК РФ

⁶⁰ ч.4 ст.193 ТК РФ

⁶¹ ч.5 ст.193 ТК РФ

⁶² ч.6 ст.193 ТК РФ

⁶³ ст.194 ТК РФ

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Принято на общем собрании
работников детского сада
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №193»
№ _____

От «01» февраля 2024 г

Утверждаю
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 193»

(подпись) М.П. Желиховская
(фамилия, инициалы)
Приказ № 36 от 01.02.2024 г.

С учетом мнения
выборного профсоюзного органа
Председатель
ППО МДОУ «Детский сад №193»

Е.В. Власов
(подпись) (фамилия, инициалы)

«01» февраля 2024 г

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 193» (полное наименование учреждения)

1. Общие положения.

1.1 В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля» (далее - Положение о системе оплаты труда работников отрасли), Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования, Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 193» (далее - Детский сад) утверждается Положение о системе оплаты труда работников (далее – Положение), которое устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников.

1.2. На основании положений Трудового кодекса РФ система оплаты труда работников Детского сада, включающая размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, устанавливается коллективным договором и настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения профсоюзного комитета работников Детского сада.

1.3. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения, структуру заработной платы работников, методику установления размеров должностных окладов (ставок заработной платы), условия установления

обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между представителями трудового коллектива и руководством Детского сада.

1.4. Система оплаты труда работников Детского сада устанавливается с учетом:

- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- положений Регионального и Территориального отраслевого соглашения по учреждениям образования;
- мнения профсоюзного комитета работников Детского сада;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- базовых окладов, установленным муниципальным законодательством, по разным категориям работников;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- перечня видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- перечня видов выплат стимулирующего характера.

1.5. Условия оплаты труда работника предусматривают:

- размер должностного оклада (ставки заработной платы);
- условия и порядок установления компенсационных выплат;
- условия и порядок установления выплат стимулирующего характера (выплат (надбавок и (или) доплат) и премий (поощрительных выплат, вознаграждений));
- порядок установления выплат социального характера.

Условия и порядок установления выплат стимулирующего характера включаются в трудовой договор с работником.

1.6. В Детском саду применяется повременно-премиальная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. Детский сад в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом в пределах имеющихся у него средств на оплату труда в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников, а также размеры и виды выплат стимулирующего характера.

Размеры заработной платы максимальными размерами не ограничиваются.

2. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда в Детском саду осуществляется за счет следующих источников:

- областной бюджет;
- городской бюджет;
- средства от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных и иных услуг.

2.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам Детского сада, установленный федеральным законом, обеспечивается:

- за счет средств областного бюджета;
- городского бюджета;
- за счет средств от приносящей доход деятельности.

3. РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ (СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ)

3.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

3.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников устанавливаются в соответствии с Методикой расчета должностных окладов работников муниципальных образовательных учреждений системы образования города Ярославля (приложение к решению муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля»).

3.3. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням.

3.4. Должностные оклады (ставки заработной платы) выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени, а для педагогического персонала – учебной нагрузки, из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Детского сада.

3.5. Основанием для расчета должностных окладов (ставок заработной платы) для всех групп персонала работников Детского сада является базовый оклад, размер которого устанавливается муниципальным нормативным актом дифференцированно по категориям работников. К базовым размерам должностных окладов (ставкам заработной платы) устанавливаются повышающие коэффициенты и повышения базовых окладов в соответствии с действующей системой оплаты труда работников отрасли.

3.6. К повышающим коэффициентам относятся:

• **для руководящих работников:**

- коэффициент группы образовательных учреждений по оплате труда руководителей (Кгр):

Группа	Коэффициент в зависимости от группы
1	3,33
2	2,78
3	2,23
4	1,88

Порядок определения группы по оплате труда образовательного учреждения определяется департаментом образования мэрии города Ярославля.

- коэффициент по занимаемой должности (Кд):

Наименование должностей работников	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности
Заведующий	1,0
Заместитель заведующего по административно-	0,8

хозяйственной работе, заместитель заведующего	
Главный бухгалтер	0,75

- коэффициент стажа руководящей работы (Кс):

Стаж руководящей работы*	Коэффициент стажа
От 0 до 5 лет	0,2
От 5 лет и более	0,8

* подсчет стажа руководящей работы производится в соответствии с Порядком определения стажа педагогической, руководящей работы (приложение № 1 к Положению)

- коэффициент специфики работы Детского сада (Ксп) (условия для повышения базовых окладов предусмотрены п.3.8 Положения).

Должностные оклады руководящих работников с учетом коэффициентов рассчитывается по формуле: (Базовый оклад $\times$ (Кгр $\times$ Кд + Кс))

• для педагогических работников:

- коэффициент уровня образования (Ко):

Уровень образования	Коэффициент в зависимости от уровня образования
Высшее профессиональное образование	0,1

- коэффициент стажа работы (Кс):

Стаж педагогической работы**	Коэффициент стажа
От 0 до 10 лет	0,1
От 10 до 15 лет	0,2
От 15 лет и более	0,3

** подсчет стажа педагогической работы производится в соответствии с Порядком определения стажа педагогической, руководящей работы (приложение № 1 к Положению)

- коэффициент напряженности (Кн):

№ п/п	Наименование должности	Коэффициент напряженности
1	2	3
1	Старший воспитатель, воспитатель	0,4
2	Учитель-логопед, учитель-дефектолог	0,25
3	Методист	0,2
4	Педагог-психолог, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, инструктор по физической культуре	0,05

- коэффициент квалификационной категории (Ккв):

Квалификационная категория	Коэффициент квалификационной категории ***
I	0,4
Высшая	0,8

*** При приеме на работу на педагогическую должность устанавливается коэффициент 0,2 на срок два года:

- выпускникам образовательных учреждений среднего профессионального или высшего образования, другим лицам, имеющим среднее профессиональное или высшее образование, в возрасте до 28 лет;

- лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения;

- лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

- коэффициент специфики работы Детского сада (Ксп);

Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом коэффициентов педагогическим работникам рассчитываются по формуле: (Базовый оклад $\times$ (1 + Ко + Кс + Ккв + Кн)).

• для медицинских работников:

- коэффициент стажа работы (Кс):

Стаж работы по специальности	Коэффициент стажа
От 0 до 10 лет	0,02
От 10 до 15 лет	0,1
От 15 лет и более	0,2

- коэффициент квалификационной категории (Ккв):

Квалификационная категория	Коэффициент квалификационной категории
II	0,2
I	0,3
высшая	0,5

- коэффициент напряженности (Кн):

Наименование должности	Коэффициент напряженности
Старшая медицинская сестра	0,02

Должностные оклады медицинских работников, определенных в таблице, с учетом коэффициентов Кс, Ккв, Кн рассчитываются по формуле:

(Базовый оклад $\times$ (1 + Кс + Ккв + Кн)).

Должностные оклады по должности медицинская сестра, рассчитываются с учетом коэффициента квалификационной категории и коэффициента стажа работы по формуле:
(Базовый оклад $\times$ (1 + Кс + Ккв)).

Должностные оклады по должности младшая медицинская сестра, рассчитываются с учетом коэффициента стажа работы по формуле:
(Базовый оклад $\times$ (1 + Кс)).

Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом коэффициентов для медицинских работников рассчитываются по формуле: (Базовый оклад $\times$ (1 + Кс + Ккв + Кн))

• для специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников:

- коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (Ку_{гр}):

Уровень профессиональной квалификационной группы	Коэффициент уровня
Первый	0,8
Второй	0,96
Третий	1,12
Четвертый	1,92

- коэффициент квалификационного уровня (Кк_{ву}):

Квалификационный уровень	Коэффициент квалификационного уровня
1	2
Профессии рабочих:	
Первый	0,31
Второй, третий	0,23 - 0,47
Четвертый	0,39 - 0,55
Учебно-вспомогательный персонал:	
Первый, второй	0,31 - 0,55
Должности специалистов и служащих:	
Первый	0,39 - 0,63
Второй	0,43 - 0,67
Третий	0,47 - 0,71
Четвертый	0,51 - 0,75
Пятый	0,55 - 0,79

Должностные оклады с учетом коэффициентов работникам, относящимся к рабочим и учебно-вспомогательному персоналу, рассчитываются по формуле: (Базовый оклад $\times$ (Кугр + Ккву)).

Профессии рабочих квалификационной группы первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Дворник, уборщик служебных помещений

Профессии рабочих квалификационной группы второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го - 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, кастаньяша, кладовщик, сторож, вахтер, кухонный рабочий, подсобный рабочий, машинист по стирке белья и спецодежды).

Учебно-вспомогательный персонал квалификационной группы второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Младший воспитатель

Должности специалистов и служащих квалификационной группы первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Делопроизводитель

Должности специалистов и служащих квалификационной группы второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Повар
2	Заведующий хозяйством
3	Шеф-повар

Должности специалистов и служащих квалификационной группы третьего уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности
1	Бухгалтер, контрактный управляющий

3.7. Коэффициентом специфики работы (Кср) Детского сада предусмотрено повышение базовых окладов (ставок заработной платы) за специфику работы в отдельных группах на определенный процент (коэффициент специфики работы).

№ п/п	Перечень условий для повышения базовых окладов (ставок заработной платы)	Размеры повышений
1	За работу в группах, в том числе группах компенсирующей и комбинированной направленности для детей (обучающихся, воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья	15 - 20% Кср = 1,15 - 1,2
2	Педагогическим работникам, впервые поступающим на работу или имеющим стаж педагогической работы менее 5 лет, заключившим трудовой договор с Детским садом после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего образования в течение 5 лет. Выплата повышенного должностного оклада педагогическому работнику прекращается при достижении педагогического стажа 5 лет, за исключением срока осуществления педагогической деятельности: - по основным общеобразовательным программам – лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения; - по дополнительным общеобразовательным программам – лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшим промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения	30% Кср = 1,3

Перечень условий для повышения базовых окладов (ставок заработной платы) и размер повышений:

3.8. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение базовых окладов (ставок заработной платы) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется исходя из базового оклада (ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

3.9. Стаж руководящей, педагогической и медицинской работы определяется в соответствии Порядком подсчета стажа для установления должностных окладов работников (приложение 1 к Положению).

3.10. Размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) и повышений должностных окладов работникам Детского сада назначаются заведующим Детского сада и устанавливаются приказом по Детскому саду.

3.11. При расчете должностных окладов с учетом коэффициентов работникам Детского сада округление до целых производится по правилам округления.

4. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.

4.1 Виды компенсационных выплат в Детском саду устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат, содержащимся в Трудовом кодексе, Положении о

системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, настоящем Положении и коллективном договоре:

Виды работ, за которые установлены доплаты, надбавки	Размеры повышений, доплат и надбавок
За работу в ночное время	35% часовой тарифной ставки в соответствии со статьями 149, 154 Трудового кодекса Российской Федерации
За работу в выходные и праздничные дни	за работу в праздничные дни: - работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам - в размере двойной часовой тарифной ставки;
	за работу в выходные и праздничные дни: - работникам, получающим должностной оклад – в размере двойной дневной ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада
За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	от 4 до 12% тарифной ставки (оклада) в соответствии с результатами специальной оценки условий труда
Работникам, переведенным на суммированный учет рабочего времени, за время работы, выполняемой сверх нормы рабочего времени, установленной производственным календарем, в учетном периоде	за первые два часа работы - в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. Время работы, произведенной сверх нормы рабочего времени в выходные и праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах, или в абсолютных размерах.

4.3. Все компенсационные выплаты работникам Детского сада устанавливаются в размерах, предусмотренных коллективным договором и настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. ВЫПЛАТЫ ЗА НАЛИЧИЕ ПОЧЕТНОГО ЗВАНИЯ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ НАГРАД, УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ И ВЫПЛАТЫ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ДЕЙСТВУЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ И РЕГИОНАЛЬНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ

№ п/п	Категория работников и условия предоставления ежемесячных выплат	Размер ежемесячных выплат, рублей/размер надбавок к должностному окладу, процентов
1	2	3
1	Педагогические и руководящие работники, имеющие ведомственные	10%

	награды министерств Российской Федерации, осуществляющих функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (медали, почетные звания, нагрудный знак, знак отличия), и иных министерств и ведомств за вклад в развитие образовательной деятельности****	
2	Педагогические и руководящие работники, имеющие Почетную грамоту Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации****	15%
3	Педагогические и руководящие работники, имеющие государственные награды Российской Федерации (ордена, медали, почетные звания), соответствующие профилю образовательного учреждения****	20%
4	Педагогические и руководящие работники образовательных учреждений, имеющие ученую степень:	
	- кандидата наук	3000 руб.
	- доктора наук	7000 руб.
	В случае занятия менее одной штатной единицы доплата за ученую степень производится пропорционально размеру занимаемой ставки. В случае занятия более одной штатной единицы доплата за ученую степень производится в размере одной ставки	
5	Медицинские работники, осуществляющие медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников муниципальных учреждений, занимающие должность:	
	- среднего медицинского персонала	7000 руб.
	Право на выплату имеют медицинские работники муниципальных учреждений, занимающие штатные должности врача и среднего медицинского персонала, оплата труда которых осуществляется за счет средств субвенции, выделенной из областного бюджета на организацию образовательного процесса в дошкольных образовательных организациях. Размер выплаты устанавливается пропорционально ставке занимаемой должности, установленной трудовым договором. Оплата производится за фактически отработанное время и учитывается при расчете среднего заработка	

**** При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 2 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 2. При одновременном наличии у педагогических и руководящих работников оснований для установления надбавок к должностному окладу, предусмотренных пунктами 1 и 3 таблицы или 1, 2 и 3 таблицы, надбавка к должностному окладу устанавливается только по одному основанию, предусмотренному пунктом 3 таблицы.

Порядок выплат, предусмотренных пунктами 1, 2, 3, при совмещении профессий (должностей), увеличении объема выполняемых работ, при выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливается по соглашению сторон трудового договора, в соответствии с условиями, предусмотренными дополнительным соглашением к трудовому договору.

6. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗМЕРА ВЫПЛАТ ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ РАБОТУ, НЕ ВХОДЯЩУЮ В КРУГ ОСНОВНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКА

6.1. Перечень видов выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника Детского сада, установлен в соответствии с перечнем, установленным Положением о системе оплаты труда работников отрасли:

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат (процент к должностному окладу)/размер ежемесячных выплат, рублей
1	Выплаты за: а) внедрение инновационных технологий б) проведение тематических утренников, праздников, игр, фестивалей и других массовых мероприятий и участие в них в) разработку методических и дидактических материалов, авторских программ, программы развития ДОУ, оздоровительной программы, программ дополнительного образования г) создание интерьера, за оформление учебных кабинетов и групповых помещений в Детском саду в соответствии с реализуемой программой (благоустройство ППС в ДОУ) д) создание условий по организации воспитательно-образовательного процесса во время прогулок на детских площадках и участках (благоустройство ППС в ДОУ) е) оказание психолого-педагогической помощи семьям, в том числе семьям, которые не посещают ДОУ (индивидуальное консультирование) ё) руководство консультационными пунктами для семей, дети которых не посещают дошкольное образовательное учреждение	до 10% до 10% до 10% до 15% до 20% до 20% до 20%
2	Выплаты за: - наставничество над молодыми педагогами -организацию работы и ведение документации с неблагополучными семьями - ведение табеля учета использования рабочего времени - организацию работы и ведение документации по охране труда - организацию работы и ведение документации по антитеррористической защищенности организации - организацию работы и ведение документации по пожарной безопасности - организацию работы и ведение документации по теплехозяйству, электрохозяйству - организацию работы и ведение документации по	до 100% до 30% до 100% до 100% до 100% до 100% до 100% до 100%

	антикоррупционной политике - работу по обслуживанию компьютерной техники - ведение воинского учета - ведение документации и организацию работы с персональными данными - руководство первичной профсоюзной организации - ведение электронного документооборота по питанию воспитанников и сотрудников ДОУ - ведение трудовых книжек - Ведение базы данных АСИОУ «, «ЕПГУ», работу с Интернетом и электронной почтой	до 100% до 100% до 100% до 30% до 100% до 100% до 100%
3	Выплаты за руководство теплицей, медиатекой, музеем, детско-родительским клубом	до 25%
4	За работу в комиссиях и руководство комиссиями и методическими объединениями	до 20%
5	Руководство психолого-педагогического консилиума в ДОУ, ведение нормативной документации.	до 100%
6	За участие в работе по благоустройству помещений и территории ДОУ к новому учебному году	до 100%
7	Ответственность за ведение сайта ДОУ	до 100%
8	За работу на различных WEB-ресурсах и с программными комплексами	до 100%
9	За ведение сайта ГИС Электронный бюджет Ярославской области	до 100%
10	За пошив костюмов, атрибутов и мелкий ремонт одежды	до 100%
11	За работу, связанную с сотрудничеством с учреждениями здравоохранения	до 100%
12	За работу, связанную с реализацией профилактических, оздоровительных мероприятий в ДОУ	до 100%
13	За работу, связанную с подготовкой документов и выполнением необходимых мероприятий по компенсации части родительской платы	до 100%
14	За работу с муниципальными контрактами	до 100%
15	За погрузочно-разгрузочные работы	до 100%

7. ОПЛАТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (СОВМЕЩЕНИЕ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ), РАСШИРЕНИЕ ЗОН ОБСЛУЖИВАНИЯ, УВЕЛИЧЕНИЕ ОБЪЕМА РАБОТЫ, ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО РАБОТНИКА БЕЗ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ РАБОТЫ, ОПРЕДЕЛЕННОЙ ТРУДОВЫМ ДОГОВОР)

7.1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

7.2. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

7.3. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

7.4. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без

освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

7.5. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

7.6. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

7.7. Размер оплаты за выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) устанавливается по соглашению сторон в виде доплат в процентах к должностным окладам (ставка заработной платы) работников, установленным в трудовых договорах, или в абсолютных размерах и оформляется приказом заведующего Детского сада.

8. ОПЛАТА ЗА ЧАСЫ, ОТРАБОТАННЫЕ В ПОРЯДКЕ ЗАМЕЩЕНИЯ ОТСУТСТВУЮЩИХ ПО БОЛЕЗНИ ИЛИ ДРУГИМ ПРИЧИНАМ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

8.1. За часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев:

- размер оплаты за один час педагогической работы в месяц определяется путем деления месячного должностного оклада (ставки заработной платы) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов; оплата за данные часы производится по должностному окладу (ставке заработной платы), установленному по замещаемой должности исходя из уровня образования, стажа работы, напряженности и квалификационной категории педагогического работника, исполняющего обязанности временно отсутствующего работника, при этом:

- размер оплаты за один час педагогической работы работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника в группах комбинированной и компенсирующей направленности, производится с учетом изменения условий исполнения должностных обязанностей, то есть с применением соответствующей (сокращенной) нормы часов педагогической работы и повышением должностного оклада за работу в группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

- размер оплаты за один час педагогической работы работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника в группах общеразвивающей направленности, производится с учетом условий исполнения должностных обязанностей, то есть с применением соответствующей нормы часов педагогической работы и без повышения должностного оклада за работу в группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

8.2. При условии замещения педагогическим работником отсутствующего работника свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы) путем внесения изменений в тарификацию.

9. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ И ВЫПЛАТЫ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

Порядок установления и назначения стимулирующих выплат и выплат социального характера отражен в отдельных Положениях — «О стимулирующих выплатах (надбавках и доплатах) постоянного (временного) характера», «О стимулирующих выплатах (премиях, вознаграждениях) единовременного характера», «О выплатах социального

характера» (приложения 2-4 соответственно к Положению), которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

Объем средств на указанные выплаты определяется в соответствии с пунктом 11.8 Положения.

10. ОПЛАТА ТРУДА ЗАВЕДУЮЩЕГО ДЕТСКОГО САДА ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

10.1. Заработная плата заведующего Детского сада устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, региональными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и трудовым договором, заключенным между заведующим Детского сада и департаментом образования мэрии города Ярославля.

10.2. Заработная плата заведующего Детского сада состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

10.3. Размер должностного оклада, повышающие коэффициенты к базовому окладу, а также повышения должностного оклада, надбавки (доплаты) и выплаты стимулирующего характера заведующего Детского сада устанавливается приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля.

10.4. Выплаты стимулирующего характера заведующему Детского сада устанавливаются приказом директора департамента образования мэрии города Ярославля с учетом отдельных показателей оценки его деятельности, предусмотренных учредителем.

10.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего Детского сада, его заместителей, главного бухгалтера Детского сада, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Детского сада (без учета заработной платы заведующего, его заместителей, главного бухгалтера) не должен превышать 6 раз.

11. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ И ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

11.1. Штатное расписание Детского сада составляется в соответствии с унифицированной формой № Т-3 (утверждена постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1), в котором указываются должности (профессии) работников, количество штатных единиц (учебных часов), сумма должностных окладов, выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п., выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, предусмотренные системой оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Ярославля, и коллективным договором, производимые работникам, а также выплаты компенсационного характера и другие выплаты, установленные законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

11.2. Штатное расписание работников Детского сада разрабатывается и утверждается приказом в следующих случаях:

- начало календарного года (на первое января) в случае внесения изменений;
- начало учебного года (на первое сентября);
- сокращение штата;
- повышение заработной платы (должностных окладов) и другие изменения.

11.3. Изменения в штатное расписание Детского сада по всем категориям персонала вносятся на основании приказов по Детскому саду.

11.4. Объем средств на оплату труда работников определяется Детским садом самостоятельно в пределах субсидии на финансовое обеспечение выполнения

муниципального задания.

При определении объема средств на эти цели учитываются нормативы бюджетного финансирования, утверждаемые Постановлением Правительства Ярославской области.

11.5. Фонд оплаты труда формируется ежегодно на основании тарификации работников Детского сада и включает в себя выплаты, предусмотренные действующей системой оплаты работников отрасли:

- должностные оклады (ставки заработной платы);
- выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и особые условия работы;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

11.6. Фонд оплаты труда формируется по источникам финансового обеспечения.

11.7. При расчете фонда оплаты труда в обязательном порядке указывается размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

11.8. Конкретный объем средств, предусмотренный Детскому саду на выплаты стимулирующего характера, определяется и согласовывается учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

11.9. Ежемесячный контроль за фактическим расходованием фонда оплаты труда и его экономией ведется бухгалтерией.

12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТАРИФИКАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

12.1. Тарификация педагогических работников – это определение размера оплаты труда работнику в зависимости от образования, стажа работы, коэффициента напряженности, квалификационной категории, установленных в соответствии с требованиями к квалификации, и распределяемой на каждый учебный год объема педагогической работы с учетом установленных работнику доплат и надбавок.

12.2. Тарификация педагогических работников проводится ежегодно по состоянию на 1 сентября текущего года или при необходимости внесения изменений в утвержденный тарификационный список.

12.3. Ставка заработной платы педагогическим работникам устанавливается исходя из определенной педагогической нагрузки и порядка, определенного разделом 3 настоящего Положения.

12.4. Компенсационные выплаты устанавливаются педагогическим работникам за работу в неблагоприятных условиях труда в соответствии с порядком, определенным разделом 4 настоящего Положения.

12.5. Выплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени и т.п. выплаты, предусмотренные действующими муниципальными и региональными нормативными правовыми актами, устанавливаются в соответствии с порядком, определенным разделом 5 настоящего Положения.

12.6. Изменения в тарификационные списки могут вноситься при изменении у педагогических работников:

- показателей, влияющих на установление размера должностного оклада, повышений должностного оклада, надбавок и доплат;
- размера компенсационных выплат в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;
- при присвоении почетного звания, ученой степени и т.п.;
- при изменении объема педагогической нагрузки.

12.7. Изменение размера должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической (руководящей) работы – со дня достижения

соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документов о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени – со дня присуждения комиссией ученой степени;

12.8. При наступлении права у работника на изменение размера оплаты труда или должностного оклада в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого размера оплаты труда или должностного оклада производится со дня, следующего за днем окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

12.9. Бухгалтерия:

- вносит в тарификационный список по соответствующим графам сведения, подлежащие отображению в обязательном порядке:

- а) фамилия, имя и отчество работника;

- б) наименование должности;

- в) об образовании (наименование учебного заведения и дата его окончания);

- г) о ставке заработной платы за установленную норму часов;

- д) об установленных надбавках (указываются в процентах и рублях);

- е) о ставке заработной платы в месяц с учетом установленного объема педагогической работы в неделю;

- ж) об установленных компенсационных выплатах за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (указываются в процентах и рублях);

- и) об общей сумме заработной платы в месяц;

- и) другие сведения в тарификационном списке;

- проверяет соответствие объема финансового обеспечения Детского сада с фондом оплаты труда в целом по Детскому саду, сформированного с учетом результатов проведенной тарификации.

12.10. Сформированный тарификационный список подписывается главным бухгалтером и передается на утверждение заведующему Детским садом.

12.11. Заведующий Детским садом проверяет заполненный и подписанный тарификационный список, утверждает в установленном порядке и передает в бухгалтерию.

12.12. Заведующий Детским садом обязан ознакомить работников с результатами проведения тарификации, заключив дополнительное соглашение с каждым работником, у которого были произведены существенные изменения условий трудового договора, в том числе в части изменения условий и размера оплаты труда.

13. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

13.1. Оплата труда работников Детского сада производится исходя из продолжительности рабочего времени работников (для педагогических работников – с учетом продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и учебной нагрузки, установленных приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12. 2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»), предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка Детского сада и коллективным договором в соответствии с

положениями ТК РФ.

13.2. Для работников, которым установлен суммированный учет рабочего времени, расчет часовой тарифной ставки производится исходя из должностного оклада, установленного по соответствующей должности, делённого на норму рабочего времени по производственному календарю при 40-часовой рабочей неделе соответствующего месяца работы. При этом месячной нормой рабочего времени для данных работников является количество рабочего времени, установленное производственным календарем.

13.3. При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска при увольнении работника, подлежащих оплате при расчете денежной компенсации, округление целых дней производится в пользу работника.

14. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА ПРИ СОВМЕСТИТЕЛЬСТВЕ

14.1. Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными ТК РФ и иными федеральными законами.

14.2. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4-х (четырёх) часов в день (в соответствии со статьей 60.1 и статьей 282 ТК РФ). В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

14.3. Норма рабочего времени в течение месяца для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленного для соответствующей категории работников.

14.4. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

14.5. На работающих по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные для стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий и вознаграждений) и выплат социального характера.

14.6. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

14.7. Работа по совместительству в обязательном порядке отражается в таблице учета использования рабочего времени и расчета заработной платы отдельной строкой.

15. ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

15.1. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг в рамках уставной деятельности, Детский сад вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием за счет средств бюджета, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. При этом утверждается временное штатное расписание.

15.2. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор по должности в соответствии с утвержденным штатным расписанием, и на него распространяются права и обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

15.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца на

основании табеля учета использования рабочего времени. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором.

15.4. Формирование фонда оплаты труда работникам, занятым предоставлением платных дополнительных образовательных услуг, производится в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами согласно проведенной калькуляции.

15.5. Выплата стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий и вознаграждений) и выплат социального характера работникам, занятым предоставлением платных дополнительных образовательных услуг, из бюджетных средств не допускается.

16. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

16.1. Положение принимается на общем собрании работников с учетом мнения выборного профсоюзного органа, утверждается приказом заведующего детского сада и доводится до сведения работников под роспись. Положение является неотъемлемой частью к Коллективному договору в виде приложения к нему. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

16.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, РУКОВОДЯЩЕЙ РАБОТЫ И
СТАЖА РАБОТЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ ДЛЯ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ**

I. Порядок определения стажа руководящей работы

1. Порядок исчисления стажа руководящей работы

1.1. Исчисление стажа руководящей работы руководящих работников Детского сада осуществляется в следующем порядке:

- периоды, засчитываемые в стаж руководящей работы, суммируются независимо от наличия и продолжительности перерывов в работе (службе) или иной деятельности;

- стаж руководящей работы исчисляется в календарном порядке (в годах, месяцах, днях);

- документами, подтверждающими стаж руководящей работы, являются:

- а) трудовая книжка;

- б) при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо содержатся записи об отдельных периодах деятельности – справки с места работы (службы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;

- в) военный билет либо справки военных комиссариатов в подтверждение стажа военной службы;

- г) решение суда.

1.2. Решение об установлении размера оплаты труда с учетом периодов работы (службы), определенных настоящим Порядком, руководящим работникам Детского сада принимает:

- для заведующего Детского сада – директор департамента образования мэрии города Ярославля;

- для заместителей заведующего Детского сада – заведующий Детским садом.

1.3. Споры по установлению стажа руководящей работы руководящих работников Детского сада рассматриваются в установленном порядке.

2. Периоды работы (службы), включаемые в стаж руководящей работы руководящих работников

В стаж руководящей работы руководящих работников включаются следующие периоды работы (службы):

2.1. Периоды военной службы в порядке, установленном федеральным законом, при этом периоды военной службы по контракту засчитываются в стаж руководящей работы из расчета один день военной службы за один день работы, а периоды военной службы по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

2.2. Время работы в образовательных учреждениях (в том числе Домах учителя, Домах работника народного образования (просвещения), Домах профтехобразования, фильмотеках и других учреждениях отрасли «Образование») в должности директора (начальника, заведующего), заместителя директора (начальника, заведующего), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, руководителя структурного подразделения (в том числе заведующего отделом, лабораторией, частью, отделением, пунктом, практикой, кабинетом, филиалом, секцией,

курсами, интернатами и другими структурными подразделениями), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением образовательных учреждений, учреждений здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские (санатории, клиники, поликлиники, больницы и др.), а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых.

2.3. Периоды работы на руководящих должностях в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел, периоды работы на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, заведующего учебно-техническим кабинетом в исправительных колониях, воспитательных колониях, тюрьмах, лечебных исправительных учреждениях.

2.4. Время работы в должности директора (начальника, заведующего), заместителя директора (начальника, заведующего), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом, заведующего детскими отделами и секторами общежитий учреждений, предприятий, организаций, жилищно-эксплуатационных организаций, молодежных жилищных комплексов, детских кинотеатров, театров юного зрителя, кукольных театров, культурно-просветительных учреждений и подразделений.

2.5. Периоды замещения должностей, в том числе выборных, на постоянной основе в органах государственной власти и управления, а также в организациях и учреждениях, осуществляющих в соответствии с законодательством Союза ССР и союзных республик отдельные функции государственного управления, по 31 декабря 1991 года, в том числе:

- в ЦК КПСС и ЦК КП союзных республик, крайкомах, обкомах, окружкомах, райкомах, горкомах и их аппаратах, на должностях в парткомах органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года, не включая периоды работы на должностях в парткомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;

- в центральных профсоюзных органах Союза ССР, профсоюзных органах союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах и их аппаратах, на должностях в профкомах органов государственной власти и управления, не включая периоды работы в профкомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;

- в министерствах и ведомствах СССР (в том числе за периоды после 31 декабря 1991 года до увольнения работника, но не позднее завершения мероприятий, связанных с ликвидацией этих министерств и ведомств), союзных и автономных республик и их органах управления на территории СССР.

2.6. Время работы профсоюзных работников, освобожденных от замещения должностей в государственных органах вследствие избрания (делегирования) в профсоюзные органы, включая время работы освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в орган первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, в соответствии с федеральным законом.

2.7. Периоды замещения государственных должностей РФ, государственных должностей субъектов РФ, периоды государственной службы, периоды замещения выборных муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы.

2.8. Периоды замещения гражданами РФ должностей в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных государствами-участниками Содружества Независимых Государств с участием Российской Федерации.

2.9. Периоды замещения должностей, в том числе выборных, на постоянной основе с 1 января 1992 года до введения в действие перечней (реестров) государственных должностей государственной службы или муниципальных должностей муниципальной службы.

2.10. Периоды работы на руководящих должностях в образовательных

учреждениях РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации.

2.11. Право решать конкретные вопросы о периодах работы, службы, учитываемых для определения стажа руководящей работы, предоставляется работодателю по согласованию с профсоюзным органом.

II. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

1. Порядок исчисления стажа педагогической работы

1.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся организации, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

1.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно Перечню учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно Порядку зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации.

2. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых; с 1	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования,

сентября 2013 года организации, осуществляющие обучение	старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения, методиста оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

3. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации

3.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

а) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

б) время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

3.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

а) время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных подпунктом "а" подпункта 3.1.;

б) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

в) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных подпунктами 3.1. и 3.2., засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), педагогам-организаторам;

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам, психологам;
- методистам;
- социальным педагогам, учителям-логопедам, учителям-дефектологам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

3.4. Воспитателям (старшим воспитателям), работающим в группах для детей раннего возраста (до 3-х лет) и дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет), в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка.

3.5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется заведующему Детским садом по согласованию с профсоюзным органом.

3.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

3.7. Время педагогической работы, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж работника, если ее объем в одной или нескольких организациях, осуществляющих образовательную деятельность, составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

3.8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

III. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА РАБОТЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ ДЛЯ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ

1. В стаж работы по специальности для медицинских работников засчитывается:

1.1. Время работы (службы) на должностях медицинских работников.

1.2. Время работы в медицинских организациях на руководящих должностях, деятельность которых связана с медицинской.

1.3. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.».

1.4. Право решать конкретные вопросы о периодах работы, учитываемых для определения стажа работы по специальности для медицинских работников, предоставляется руководителю по согласованию с профсоюзным органом.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2
К ПОЛОЖЕНИЮ О
СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА
РАБОТНИКОВ**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ (НАДБАВКАХ И ДОПЛАТАХ)
ПОСТОЯННОГО (ВРЕМЕННОГО) ХАРАКТЕРА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 193» (далее - Детский сад) устанавливаются стимулирующие выплаты (надбавки и (или) доплаты) постоянного (временного) характера.

2. ИСТОЧНИКИ ВЫПЛАТ

2.1. Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда.

2.2. Конкретный объем средств, предусмотренный Детскому саду на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Детского сада в целом.

2.4. Использование средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается, за исключением целевых средств.

3. УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ

3.1. Перечень оснований установления выплат для педагогических работников:

3.1.1. Участие в инновационной, исследовательской и экспериментальной деятельности с дальнейшим внедрением инноваций, результатов исследований и экспериментов в практическую работу, использование передового педагогического опыта (при наличии документального подтверждения).

3.1.2. Отсутствие обоснованных жалоб родителей по поводу качества обучения и возникновения конфликтных ситуаций при проведении учебных занятий и воспитательных мероприятий.

3.1.3. Напряженность и интенсивность труда.

3.1.4. Высокий уровень исполнительской дисциплины, работа без замечаний.

3.1.5. Качественная работа с документацией, своевременная сдача отчетности.

3.1.6. Индивидуальная работа с детьми ОВЗ в группе общеразвивающей направленности.

3.2. Перечень оснований установления выплат для административного

персонала:

3.2.1. Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности Детского сада и ответов на запросы различных органов и организаций.

3.2.2. Предоставление Детского сада дополнительных образовательных услуг.

3.2.3. Отсутствие обоснованных жалоб на Детский сад со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2.4. Низкий уровень травматизма в Детском саду.

3.2.5. Эффективное управление Детским садом. Эффективность управления Детским садом определяется на основе показателей, разрабатываемых и утверждаемых департаментом образования мэрии города Ярославля.

3.2.6. Высокий уровень квалификации педагогического коллектива.

3.2.7. Напряженность и интенсивность труда.

3.3. Перечень оснований установления выплат для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

3.3.1. Высокий уровень исполнительской дисциплины, работа без замечаний.

3.3.2. Отсутствие обоснованных жалоб.

3.3.3. Напряженность и интенсивность труда.

3.3.4. Качественная работа с документацией, своевременная сдача отчетности.

4. ВИДЫ И РАЗМЕРЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК И (ИЛИ) ДОПЛАТ)

4.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Наименование должности	Критерии результативности и качества работы, Виды доплат	Размер доплат, % от должностного оклада (ставки)
Старший воспитатель	Разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность	до 100%
	Высокий уровень организации контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса.	до 100%
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников	до 100%
	Высокий уровень оформления методической документации (образовательная программа, годовой план учебно-воспитательной работы, программа развития, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.)	до 100%
	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций	до 100%
	Использование в работе инновационных технологий	до 100%
	Призовые места в городских, областных и федеральных конкурсах	до 100%
	Представление опыта работы Детского сада и педагогов на разных уровнях	до 100%
	Публикации в СМИ материалов, создающих положительный имидж Детского сада	до 100%
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	до 100%
	Эффективность взаимодействия с социальными партнерами	до 100%
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и документации)	до 100%
	Напряженность и интенсивность	до 300 %
Воспитатель	Эффективность создания условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая	до 100%

	комфортность, эстетика оформления помещений)	
	Разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности	до 100%
	Проведение открытых занятий и мероприятий и пр. на любом уровне	до 100%
	Отсутствие задолженности по родительской оплате	до 100%
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	до 100%
	Отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по дето-дням и снижение заболеваемости детей по сравнению с предыдущим периодом или стабильно низкая заболеваемость детей	до 100%
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	до 100%
	Напряженность и интенсивность	до 300 %
Младший воспитатель	Эффективность участия в воспитательно-образовательном процессе и общественной деятельности детского сада	до 100%
	Качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря	до 100%
	Отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по дето-дням и низкий процент заболеваемости в группе	до 100%
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	до 100%
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации	до 100%
	Участие в проведении утренников на группах в качестве персонажа	до 100%
	Напряженность и интенсивность	до 300 %
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	Подготовка детей к участию в конкурсах или соревнованиях различного уровня	до 100%
	Участие в открытых мероприятиях различного уровня	до 100%
	Обобщение и распространение педагогического опыта: проведение мастер-классов, конференций, семинаров, стажировок на различном уровне	до 100%
	Публикация своего опыта	до 100%
	Отсутствие случаев травматизма воспитанников и низкий процент заболеваемости в группе	до 100%
	Эффективная работа с родителями по проведению профилактических и оздоровительных мероприятий	до 100%
	Эффективность создания условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления зала и стендов в группах)	до 100%
	Напряженность и интенсивность	до 300 %
Учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог	Положительная динамика в снижении количества детей, стоящих на учёте у данного специалиста	до 100%
	Участие в открытых мероприятиях различного уровня. Работа в режиме образовательного проекта на уровне детского сада	до 100%
	Разработка и апробирование на практике (адаптированной основной образовательной программы и индивидуальных маршрутов сопровождения обучающихся)	до 100%
	Обобщение и распространение педагогического опыта: проведение мастер-классов, конференций, семинаров, стажировок на различном уровне	до 100%
	Публикация своего опыта на различном уровне	до 100%

	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	до 100%
	Эффективная работа с родителями по улучшению динамики развития воспитанников, стоящих на учёте у специалиста	до 100%
	Эффективность создания условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления кабинета и стендов в группах)	до 100%
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	до 100%
	Напряженность и интенсивность	до 300 %
Главный бухгалтер, бухгалтер	Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации и своевременная сдача отчетности)	до 100%
	Своевременное и достоверное представление материалов, информации отчетов по запросу	до 100%
	Оценка состояния расчетно-платежной дисциплины по расчетам с поставщиками и подрядчиками	до 100%
	Выполнение особо важных заданий	до 100%
	Отсутствие замечаний со стороны администрации ДОУ и контролирующих органов	до 100%
	Напряженность и интенсивность	до 300 %
Медицинская сестра, старшая медицинская сестра	Своевременное и достоверное представление материалов, информации отчетов по запросу	до 100%
	Оценка состояния расчетно-платежной дисциплины по расчетам с поставщиками и подрядчиками	до 100%
	Отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по дето-дням и снижение заболеваемости детей по сравнению с предыдущим периодом или стабильно низкая заболеваемость детей	до 100%
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	до 100%
	Эффективная работа с родителями по укреплению здоровья обучающихся, профилактики заболеваний и оздоровительных мероприятий	до 100%
	Напряженность и интенсивность	до 300 %
Повар, подсобный рабочий	Отсутствие случаев травматизма на пищеблоке	до 100%
	Отсутствие замечаний по соблюдению санэпидрежима на пищеблоке, замечаний со стороны контролирующих органов	до 100%
	Напряженность и интенсивность	до 300 %
Машинист по стирке белья и спецодежды, кастелянша	Отсутствие замечаний по качеству стирки белья	до 100%
	Отсутствие случаев травматизма в прачечной	до 100%
	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	до 100%
	Напряженность и интенсивность	до 300 %
Дворник	Отсутствие замечаний со стороны администрации	до 100%
	Напряженность и интенсивность	до 300 %
Рабочий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик	Отсутствие замечаний со стороны администрации	до 100%
	Напряженность и интенсивность	до 300 %
Сторож	Отсутствие замечаний со стороны администрации	до 100%
	Напряженность и интенсивность	до 300 %

Делопроизводитель	Отсутствие замечаний со стороны администрации	до 100%
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации и своевременная сдача отчетности)	до 100%
	Напряженность и интенсивность	до 300 %
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	Высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации и своевременная сдача отчетности)	до 100%
	Содержание территории и помещения Детского сада в соответствии с требованием СанПиНа	до 100%
	Отсутствие замечаний со стороны администрации и контролирующих органов	до 100%
	Высокое качество подготовки Детского сада к учебному году, к отопительному сезону	до 100%
	Напряженность и интенсивность труда	до 300%
Уборщик служебных помещений	За качественную работу по подготовке помещений детского сада к новому учебному году	до 100%
	Облагораживание территории ДОУ, работа в теплице	до 100%
	Выполнение особо важных заданий	до 100%
	Напряженность и интенсивность	до 300 %

5. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК И (ИЛИ) ДОПЛАТ)

5.1. Для назначения стимулирующих выплат администрация Детского сада представляет в комиссию по установлению выплат стимулирующего и социального характера, обеспечивающую демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

5.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику в трудовом договоре должностному окладу (ставке заработной платы) или в абсолютном размере.

5.3. Стимулирующие выплаты работникам Детского сада производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа заведующего Детского сада в соответствии с показателями эффективности их деятельности, разработанными в Детском саду, и устанавливаются на постоянной или временной основе.

5.4. Заведующий Детского сада имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера стимулирующей выплаты работнику либо полной ее отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

5.5. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного и городского бюджета, по не зависящим от Детского сада причинам заведующий Детского сада имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

Размер выплат пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность), а также в связи с изменением его функциональных обязанностей,

характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

5.6. Выплаты стимулирующего характера заведующему Детского сада производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

5.7. Суммы стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Детского сада.

6.2. Детский сад имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ (ПРЕМИЯХ, ВОЗНАГРАЖДЕНИЯХ)
ЕДИНОВРЕМЕННОГО ХАРАКТЕРА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 193» (далее - Детский сад) устанавливаются стимулирующие выплаты (премии, вознаграждения) единовременного характера.

2. ИСТОЧНИКИ ВЫПЛАТЫ

2.1. Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного и городского бюджета.

2.2. Конкретный объем средств, предусмотренный Детскому саду на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату премий (поощрительных выплат, вознаграждений) из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Детского сада в целом.

2.4. Использование средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается, за исключением целевых средств.

3. УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ И ВИДЫ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ

3.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда единовременное премирование (вознаграждение) работников Детского сада может осуществляться в виде:

3.1.1. Единовременных премий (за месяц) за достижение высоких показателей в работе:

- за выполнение важных (срочных) и ответственных поручений;
- зачисление на временное пребывание детей из другого образовательного учреждения, на период приостановления его деятельности;
- за повышение престижа учреждения в муниципальной системе образования;
- за участие в ремонтных работах;
- за качественную подготовку учреждения к новому учебному году;
- за качественное выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей;

3.1.2. Единовременного вознаграждения за достижение высокой результативности

по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год), в том числе по показателям оценки эффективности в рамках эффективного контракта.

3.2. К важным (срочным) и ответственным поручениям относятся поручения, требующие административных, организационных и других решений в разовом порядке при реализации задач и функций, возложенных на Детский сад.

3.3. Единовременное премирование за определенный период производится в соответствии с утвержденными приказом заведующего Детским садом показателями эффективности деятельности каждого работника.

3.4. При определении конкретного размера премии работнику учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ВЫПЛАТ

4.1. Для назначения выплат заведующий Детского сада представляет в комиссию по установлению выплат стимулирующего и социального характера, обеспечивающую демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления выплат.

4.2. Заведующий Детского сада имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера единовременного поощрения работнику либо полной его отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

4.3. На основании представленной аналитической информации, а также на основании информации об объеме средств на стимулирование, представляемой бухгалтерией Детского сада, комиссия рассматривает вопрос об установлении конкретных размеров выплат (в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу (ставке заработной платы) в трудовом договоре или в абсолютном размере) каждому работнику. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указывается наименование должности каждого работника, подлежащего премированию, фамилии, имени, отчества работника и суммы выплаты. Протокол подписывается каждым членом комиссии.

4.4. На основании решения комиссии заведующим Детского сада издается приказ о выплатах работникам

4.5. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа заведующего Детского сада.

4.6. Работнику, имеющему дисциплинарные взыскания, единовременное премирование (вознаграждение) не производится.

4.7. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного бюджета, по не зависящим от Детского сада причинам заведующий Детского сада имеет право приостановить выплату премий либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

4.8. Стимулирующие выплаты заведующему Детского сада производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

4.9. Суммы единовременного премирования учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Положение о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Детского сада.

5.2. Детский сад имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПЛАТАХ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 193» (далее - Детский сад) устанавливаются выплаты социального характера.

2. ИСТОЧНИКИ ВЫПЛАТЫ

2.1. Выплаты социального характера производятся за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных ассигнований областного и городского бюджета.

2.2. Конкретный объем средств, предусмотренный Детскому саду на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплаты социального характера из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Детского сада в целом.

2.4. Использование средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается.

3. УСЛОВИЯ, ВИДЫ ВЫПЛАТ И ПОРЯДОК ИХ НАЗНАЧЕНИЯ

3.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам Детского сада могут производиться выплаты, направленные на их социальную поддержку:

№ п/п	Перечень выплат	Размер выплат, % от должностного оклада (ставки)
1	Выплаты к праздничным датам и профессиональным праздникам, юбилейным датам учреждения или работника (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет) и (или) по выходу на пенсию	до 100 %
2	Выплаты за безупречную продолжительную трудовую деятельность в данном Учреждении (не менее 3 лет)	до 100 %
3	Выплаты единовременной материальной помощи в случаях смерти близкого родственника (жены, мужа, детей, родителей, родных братьев и сестер), рождения ребенка, вступления в брак впервые, нуждаемости в дорогостоящем лечении, а также восстановлении здоровья в связи с увечьем, тяжелым заболеванием или несчастным случаем, подтвержденных	до 100 %

	соответствующими документами	
4	Выплаты в связи с возникшими обстоятельствами непреодолимой силы (пожар, наводнение и пр.), подтвержденными соответствующими документами	до 100 %

3.2. Решение о выплатах единовременной материальной помощи работнику Детского сада принимается комиссией по установлению выплат стимулирующего и социального характера на основании личного заявления работника, прилагаемых к нему оправдательных документов и оформляется приказом заведующего Детского сада.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Положение о выплатах социального характера является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Детского сада.

4.2. Детский сад имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА ПО
РЕЗУЛЬТАТАМ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ
(ПО ИТОГАМ РАБОТЫ - ГОД, КВАРТАЛ, МЕСЯЦ)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), решением муниципалитета города Ярославля от 24.12.2012 № 23 «Об условиях (системе) оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ярославля, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении департамента образования мэрии города Ярославля», Уставом учреждения и коллективным договором между работниками и учреждением в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 193» (далее - Детский сад) устанавливаются стимулирующие выплаты по результатам оценки эффективности работников дошкольного учреждения.

2. ИСТОЧНИКИ ВЫПЛАТ

2.1. Средства на выплаты стимулирующего характера планируются при расчете фонда оплаты труда.

2.2. Конкретный объем средств, предусмотренный Детскому саду на выплаты стимулирующего характера, определяется учредителем в порядке определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (работ).

2.3. Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Детского сада в целом.

2.4. Использование средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера работникам, оплата труда которых производится за счет средств областного бюджета, на стимулирование работников, оплата труда которых производится за счет средств городского бюджета, и наоборот, не допускается, за исключением целевых средств.

3. УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ

3.1 Условия назначения выплат по результатам оценки эффективности за год педагогическим работникам.

Введение эффективного контракта определено:

1. Указом Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

2. Постановление Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 (ред. От 15.02.2021) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

3. Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 — 2018 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190-р (далее — Программа);

4. Приказом Минтруда России №167н от 26 апреля 2013 г. «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (далее — Рекомендации);

5. Письмом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 года № НТ-883/17 «О реализации части 11 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»» (далее — Письмо).

«Под эффективным контрактом понимается трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его трудовые обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки».

Эффективный контракт в полной мере соответствует статье 57 Трудового кодекса РФ **и не является новой правовой формой трудового договора.**

В эффективном контракте в отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы:

1. Трудовая функция;
2. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности;
3. Размер и условия стимулирующих выплат, определенные с учетом рекомендуемых показателей.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора согласно статье 72 ТК РФ допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

Оплата работнику осуществляется в соответствии с показателями эффективности по результатам календарного года, в пределах должностного оклада

3.2 Условия назначения и виды ежеквартальных выплат работникам.

Единовременное премирование за определенный период производится в соответствии с данным положением.

При определении конкретного размера премии работнику учитываются качество, объем и значимость проведенной работы, результаты работы.

Размер единовременного вознаграждения по итогам квартала на основании аналитической информации деятельности работника за отчетный период (квартал) Комиссией в пределах должностного оклада. Выплата указанного вознаграждения производится на основании приказа заведующего.

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ВЫПЛАТ

4.1. Решение о выплате единовременного поощрения работнику оформляется приказом заведующего Детского сада на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

4.2. Размер единовременного поощрения по результатам эффективности устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу (ставке заработной платы) в трудовом договоре или в абсолютном размере.

4.3 Размер ежеквартальных выплат по результатам аналитической информации, в зависимости от количества баллов полученных баллов, стоимость одного балла определяется ежеквартально в пределах фонда оплаты труда,

4.4. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда на основании приказа заведующего Детского сада.

4.5. Работнику, имеющему дисциплинарные взыскания, единовременное премирование (вознаграждение) не выплачивается.

4.6. Работнику, отработавшему в Детском саду менее одного месяца, единовременное премирование по итогам квартала не выплачивается. Работнику, отработавшему в Детском саду менее трёх месяцев, единовременное премирование по итогам года не выплачивается

4.7. Заведующий Детского сада имеет право вносить на заседания комиссии предложения об уменьшении размера единовременного поощрения работнику либо полной его отмены при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

В указанных случаях прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного задания (работы), невыполнение задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера выплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

4.8. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств областного и городского бюджета, по не зависящим от Детского сада причинам заведующий Детского сада имеет право приостановить выплату премий либо пересмотреть их размеры на основании решения комиссии по установлению выплат стимулирующего и социального характера.

4.9. Выплаты единовременных премий (поощрительных выплат, вознаграждений) заведующему Детского сада производятся на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля в соответствии с разработанными критериями оценки его деятельности.

5. УСЛОВИЯ СНИЖЕНИЯ ДОПЛАТ

№	Наименование показателя	Размер доплат, %	Подтверждение показателя
1	Нарушение правил внутреннего распорядка	До 10 %	Результаты внутреннего контроля администрации (заведующий, старший воспитатель)
2	Нарушение трудовой дисциплины (опоздания, не выполнение должностных обязанностей и приказов без уважительной причины)	До 10 %	Результаты внутреннего контроля администрации (заведующий, старший воспитатель)
3	Обоснованные жалобы родителей на организацию самостоятельной и образовательной деятельности детей воспитателями (специалистами), не обоснованные претензии к детскому саду	До 10 %	Письменные заявления от родителей

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение о выплатах стимулирующего характера по результатам оценки эффективности деятельности работников (по итогам работы - год, квартал, месяц) является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Детского сада.

6.2. Детский сад имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании трудового коллектива и согласовываются с профсоюзным комитетом работников Детского сада.

6.4. Настоящее Положение может быть отменено только общим собранием трудового коллектива.

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВОСПИТАТЕЛЯ.
ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

_____ Должность: воспитатель
(ФИО педагога)

за _____ квартал (_____) 20__ год

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов	Результативность деятельности (подтверждение критериев)	Кол-во баллов	Кол-во баллов комиссии
1. Соответствие деятельности педагогических работников требованиям законодательства в сфере образования					
1.1.	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников в помещении и на территории ДОУ	3 балла – отсутствие травм 0 баллов – наличие травм			
1.2.	Качественное выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности в ДОУ.	3 балла – замечания отсутствуют 0 баллов – нарушения устранены вовремя -10 баллов – снижение баллов за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, СанПиН, трудовой дисциплины			
Максимальное количество баллов по направлению: 6 баллов					
2. Качество организации образовательного процесса					
2.1.	Высокий уровень функционирования (посещаемость ДОУ детьми)	5 баллов – выполнение плана посещаемости: <i>Ранний возраст – 70% и выше</i>	Показать расчет по формуле (с нарастающим итогом), указать возвратную группу		

		Младшие группы – 75% и выше Средние группы – 80% и выше Старшие группы – 85% и выше Подготовительные – 95% и выше 0 баллов – посещаемость ниже установленных показателей			
2.2.	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	5 баллов – индекс здоровья детей не менее 15 % 0 баллов - результаты работы отсутствуют	Показать расчет по формуле		
2.3.	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОУ, ведение установленной документации	5 баллов – своевременное выполнение, замечаний по качеству нет 0 баллов – выполнение своевременное, имеются замечания по качеству -10 баллов – снижение баллов за несвоевременное выполнение мероприятий, сдачу отчетности.			
2.4.	Результативность участия воспитанников в конкурсах, выставках, олимпиадах, смотрах, фестивалях при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования. <i>(при активном участии баллы суммируются)</i>	10 баллов – победа в мероприятиях регионального и муниципального уровня 3 балла – победа воспитанников в мероприятиях на уровне ДОУ 1 балл – участие воспитанников в мероприятиях любого уровня 0 баллов – отсутствие участников	Имя ребенка, конкурс		
2.5.	Выполнение особо важных поручений <i>(участие во внеплановых мероприятиях по заданию руководителя; прием детей на временное пребывание, посещающих другое ДОУ и пр.)</i>	10 баллов – участие на вышестоящем уровне 5 баллов – участие на уровне ДОУ 0 баллов – результаты работы отсутствуют	Конкретизировать		

Максимальное количество баллов по направлению: 35 баллов					
3. Информационная открытость профессиональной деятельности, профессиональная компетентность, творческая активность педагога					
3.1.	Повышение авторитета и имиджа ДОУ (участие в творческих и(или) рабочих группах, экспертных комиссиях, жюри конкурсов) <i>(при активном участии баллы суммируются)</i>	10 баллов – руководство творческой (рабочей) группой 5 балла – активное участие 0 баллов - результаты работы отсутствуют	Указать тему и дату		
3.2.	Результативность участия в методической работе, мероприятиях различного уровня по обмену опытом (показ открытых занятий для педагогов ДОУ, организация семинаров-практикумов). <i>(Оценивается качество проведения. При активном участии баллы суммируются)</i>	15 баллов – организация и проведение мероприятия на региональном и муниципальном уровне 5 баллов – организация и проведение мероприятия на уровне ДОУ 0 баллов - результаты работы отсутствуют	Указать тему и дату		
3.3.	Активное участие в общественно значимой деятельности	5 баллов – деятельность по благоустройству участка и территории ДОУ <i>(работа в теплице, цветниках, проекте «Домашнее подворье»)</i> 5 баллов – участие в общих мероприятиях ДОУ <i>(акции, массовые мероприятия, субботники)</i> 0 баллов – не участвовал	Указать тему и дату Конкретное участие педагога		
3.4.	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства	15 баллов – победа на региональном и муниципальном уровне (не интернет-конкурс!) 10 баллов – участие на региональном и муниципальном уровне (не интернет-конкурс!) 3 балла – победа на уровне ДОУ 2 балла – интернет-конкурсы 0 баллов - результаты работы	Приложение – копии дипломов		

	<i>(при активном участии баллы суммируются)</i>	отсутствуют			
3.5.	Исполнение ролей на утренниках и развлечениях (в других группах) , участие в родительских собраниях (не в свою смену) <i>(баллы суммируются в зависимости от сложности роли, количества выступлений)</i>	3 балла – участие 0 баллов – не участвовал	Указать мероприятие, дату		
3.6.	Наличие публикаций на сайтах педагогического сообщества, педагогических изданиях, на сайте ДОУ	5 баллов – предоставлены материалы для сайта /газеты ДОУ; 5 баллов – еженедельные публикации на официальном паблике ВКонтакте, Сферуме 3 балла – печатные издания, публикации на собственном сайте (блог, страница) 1 балл – издания и сайты вне ДОУ 0 баллов – публикации отсутствуют	Указать тему и дату публикации		
Максимальное количество баллов по направлению: 53 балла					
4. Качество взаимодействия с семьями воспитанников					
4.1.	Обеспечение своевременной родительской платы за детский сад	3 балла – отсутствие задолженности 0 баллов – задолженность имеется			
4.2.	Удовлетворенность родителей качеством образовательного процесса и условиями пребывания ребенка в группе. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	3 балла – наличие положительных отзывов (запись в книге отзывов, анкетирование, наличие отзыва на сайте ДОУ). Жалобы отсутствуют 0 баллов – отсутствие отзывов	Предоставить материалы (результат анкетирования с выводами, тетрадь отзывов и т.п.)		

Максимальное количество баллов по направлению: 6 баллов					
	Итоговое количество баллов	max 100 баллов			

(ФИО педагога)

подпись

дата

Анализ эффективности провели:

_____ (ФИО члена комиссии)	_____ подпись	_____ дата
_____ (ФИО члена комиссии)	_____ подпись	_____ дата
_____ (ФИО члена комиссии)	_____ подпись	_____ дата
_____ (ФИО члена комиссии)	_____ подпись	_____ дата
_____ (ФИО члена комиссии)	_____ подпись	_____ дата
_____ (ФИО члена комиссии)	_____ подпись	_____ дата

С решением комиссии по распределению выплат стимулирующего характера ознакомлены и согласны:

Дата	Фамилия, имя, отчество	Должность

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ.
ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

за _____ квартал _____ года

Должность: старший воспитатель

(ФИО педагога)

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов	Результативность деятельности (подтверждение критериев)	Кол-во баллов	Кол-во баллов комиссии
1. Соответствие деятельности педагогических работников требованиям законодательства в сфере образования					
1.1.	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников в помещении и на территории ДОУ	3 балла – отсутствие травм 0 баллов – наличие травм			
1.2.	Качественное выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности в ДОУ.	3 балла – замечания отсутствуют 0 баллов – нарушения устранены вовремя -10 баллов – снижение баллов за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, СанПиН, трудовой дисциплины			
Максимальное количество баллов по направлению: 6 баллов					
2. Качество организации образовательной деятельности ДОУ					
2.1.	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОУ, ведение установленной документации	5 баллов – своевременное выполнение, замечаний по качеству нет 0 баллов – выполнение своевременное, имеются замечания по качеству -10 баллов – снижение баллов за несвоевременное выполнение мероприятий, сдачу отчетности			
2.2.	Участие в разработке локальных актов учреждения (программ, положений и т.д.)	5 баллов – за каждый локальный акт 0 баллов – результаты работы отсутствуют	Указать		

2.3.	Результативность участия воспитанников в конкурсах, олимпиадах, фестивалях при поддержке региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	5 баллов – победа в мероприятиях регионального и муниципального уровня 1 балл – организация участия воспитанников в конкурсах различных уровней (не занявшие призовые места) 0 баллов – отсутствие результатов	ФИ ребенка, результат участия		
2.4.	Результативность участия педагогов в конкурсах, выставках, олимпиадах при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования.	5 баллов – победа в мероприятиях федерального, регионального и муниципального уровня 1 балл – организация участия педагогов в конкурсах различных уровней (не занявшие призовые места) 0 баллов – отсутствие результатов	ФИО педагога, результат участия		
2.5.	Ведение табеля учета рабочего времени сотрудников ДОУ	5 баллов - работа проводится эффективно 0 баллов - результаты работы отсутствуют			
2.6.	Организация работы ППк. Подготовка документации	5 баллов - работа проводится эффективно 0 баллов - результаты работы отсутствуют			
2.7.	Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДОУ	5 баллов - работа проводится эффективно 0 баллов - результаты работы отсутствуют			
2.8.	Деятельность, направленная на результативное взаимодействие специалистов и воспитателей (наличие плана, система взаимодействия документально подтверждена)	5 баллов - работа проводится в системе 0 баллов - результаты работы отсутствуют			
2.9.	Выполнение особо важных поручений <i>(участие во внеплановых мероприятиях по заданию руководителя; прием детей на временное пребывание, посещающих другое ДОУ и пр.)</i>	10 баллов – участие на вышестоящем уровне 5 баллов – участие на уровне ДОУ 0 баллов – результаты работы отсутствуют	Конкретизировать		
Максимальное количество баллов по направлению: 50 баллов					

3. Информационная открытость профессиональной деятельности, профессиональная компетентность, творческая активность педагога					
3.1.	Повышение авторитета и имиджа ДОУ (участие в творческих и(или) рабочих группах, жюри конкурсов) <i>(при активном участии баллы суммируются)</i>	10 баллов – участие на муниципальном и региональном уровне 5 баллов – руководство творческой (рабочей) группой на уровне ДОУ 0 баллов - результаты работы отсутствуют	Название творческой (рабочей) группы		
3.2.	Результативность участия в методической работе, мероприятиях различного уровня по обмену опытом (показ открытых занятий для педагогов ДОУ, организация семинаров-практикумов). <i>(Оценивается качество проведения. При активном участии баллы суммируются)</i>	10 баллов – организация и проведение мероприятия на региональном и муниципальном уровне 5 баллов – организация и проведение мероприятия на уровне ДОУ 0 баллов - результаты работы отсутствуют	Тема, дата		
3.3.	Активное участие в общественно значимой деятельности	5 баллов – деятельность по благоустройству участка и территории ДОУ <i>(работа в теплице, цветниках, проекте «Домашнее подворье»)</i> 5 баллов – участие в общих мероприятиях ДОУ <i>(акции, массовые мероприятия, субботники)</i> 0 баллов – не участвовал	Указать тему и дату		
3.4.	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства <i>(при активном участии баллы суммируются)</i>	8 баллов – победа на региональном и муниципальном уровне (не интернет-конкурс!) 3 балла – участие на региональном и муниципальном уровне (не интернет-конкурс!) 2 балла – интернет-конкурсы 0 баллов - результаты работы отсутствуют	Приложение – копии дипломов		
3.5.	Наличие публикаций на сайтах педагогического сообщества, педагогических изданиях, на сайте ДОУ	5 баллов – предоставлены материалы для сайта /газеты ДОУ; 5 баллов – еженедельные публикации на официальном паблике ВКонтакте, Сферуме 3 балла – печатные издания, публикации на собственном сайте (блог, страница)	Указать тему и дату публикации		

		1 балл – издания и сайты вне ДОУ 0 баллов – публикации отсутствуют			
Максимальное количество баллов по направлению: 38 баллов					
4. Качество взаимодействия с семьями воспитанников					
4.1.	Организация способов изучения общественного мнения о качестве работы учреждения (разработка анкет для родителей, опросов сотрудников). Ведение просветительской деятельности по распространению педагогических знаний среди родителей и общественности	3 балла - работа проводится эффективно 0 баллов – результаты работы отсутствуют	Тема, дата		
4.2.	Отсутствие обоснованных претензий и жалоб на работу старшего воспитателя	3 балла – отсутствие жалоб 0 баллов – наличие жалоб			
Максимальное количество баллов по направлению: 6 баллов					
Минимальное количество баллов по направлению:					
	Итоговое количество баллов	max 100 баллов			

(ФИО педагога)	подпись	дата
Анализ эффективности провели:		

(ФИО педагога)	подпись	дата
----------------	---------	------

(ФИО педагога)	подпись	дата
----------------	---------	------

(ФИО педагога)	подпись	дата
----------------	---------	------

(ФИО педагога)	подпись	дата
----------------	---------	------

(ФИО педагога)	подпись	дата
----------------	---------	------

С решением комиссии по распределению выплат стимулирующего характера ознакомлены и согласны:

Дата	Фамилия, имя, отчество	Должность
------	------------------------	-----------

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТА, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

за _____ квартал _____ года

ФИО педагога: _____ **Должность:** учитель-логопед, педагог-психолог

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов	Результативность деятельности (подтверждение критериев)	Кол-во баллов	Кол-во баллов комиссии
1. Соответствие деятельности педагогических работников требованиям законодательства в сфере образования					
1.1.	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников в помещении и на территории ДОУ	3 балла – отсутствие травм 0 баллов – наличие травм			
1.2.	Качественное выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности в ДОУ.	3 балла – замечания отсутствуют 0 баллов – нарушения устранены вовремя -10 баллов – снижение баллов за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, СанПиН, трудовой дисциплины			
Максимальное количество баллов по направлению: 6 баллов					
2. Качество организации образовательного процесса					
2.1.	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОУ, ведение установленной документации	5 баллов – своевременное выполнение своевременное, замечаний по качеству нет 0 баллов – выполнение своевременное, имеются замечания по качеству -10 баллов – снижение баллов за несвоевременное выполнение мероприятий, сдачу отчетности			
2.2.	Результативность участия воспитанников в конкурсах, выставках, олимпиадах, смотрах, фестивалях при поддержке федеральных,	10 баллов – победа в мероприятиях регионального и муниципального уровня 3 балла – победа воспитанников в	Имя ребенка, конкурс, дата, результат		

	региональных, муниципальных органов управления в сфере образования <i>(личное участие в подготовке ребенка)</i>	мероприятиях на уровне ДООУ 1 балл – участие воспитанников в мероприятиях любого уровня 0 баллов – отсутствие участников			
2.3.	Взаимодействие специалистов и воспитателей, направленное на результативность деятельности детей (наличие плана, система во взаимодействии документально подтверждена).	5 баллов – работа проводится эффективно 0 баллов – система во взаимодействии отсутствует	Дата, тема		
2.4.	Участие в работе ППк, подготовка документации	5 баллов – работа проводится эффективно 0 баллов – результаты работы отсутствуют			
2.5.	Выполнение особо важных поручений <i>(участие во внеплановых мероприятиях по заданию руководителя; прием детей на временное пребывание, посещающих другое ДООУ и пр.)</i>	10 баллов – участие на вышестоящем уровне 5 баллов – участие на уровне ДООУ 0 баллов – результаты работы отсутствуют	Конкретизировать		
Максимальное количество баллов по направлению: 35 баллов					
3. Информационная открытость профессиональной деятельности, профессиональная компетентность, творческая активность педагога					
3.1.	Повышение авторитета и имиджа ДООУ (участие в творческих и(или) рабочих группах, экспертных комиссиях, жюри конкурсов) <i>(при активном участии баллы суммируются)</i>	10 баллов – руководство творческой (рабочей) группой 5 балла – активное участие 0 баллов - результаты работы отсутствуют	Указать тему и дату		
3.2.	Результативность участия в методической работе, мероприятиях различного уровня по обмену опытом (показ открытых занятий для педагогов ДООУ, организация семинаров-практикумов, участие в деятельности «Школы молодого педагога») <i>(Оценивается качество проведения. При активном участии баллы суммируются)</i>	15 баллов – организация и проведение мероприятия на региональном и муниципальном уровне 5 баллов – организация и проведение мероприятия на уровне ДООУ 0 баллов - результаты работы отсутствуют	Указать тему и дату		

3.3.	Активное участие в общественно значимой деятельности	5 баллов – деятельность по благоустройству участка и территории ДОУ (<i>работа в теплице, цветниках, проекте «Домашнее подворье»</i>) 5 баллов – участие в общих мероприятиях ДОУ (<i>акции, массовые мероприятия, субботники</i>) 0 баллов – не участвовал	Указать тему и дату Конкретное участие педагога		
3.4.	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства (при активном участии баллы суммируются)	15 баллов – победа на региональном и муниципальном уровне (не интернет-конкурс!) 10 баллов – участие на региональном и муниципальном уровне (не интернет-конкурс!) 3 балла – победа на уровне ДОУ 2 балла – интернет-конкурсы 0 баллов - результаты работы отсутствуют	Приложение – копии дипломов		
3.5.	Исполнение ролей на утренниках и развлечениях (в других группах), участие в родительских собраниях (не в свою смену) (баллы суммируются в зависимости от сложности роли, количества выступлений)	3 балла – участие 0 баллов – не участвовал	Указать мероприятие, дату		
3.6.	Наличие публикаций на сайтах педагогического сообщества, педагогических изданиях, на сайте ДОУ	5 баллов – предоставлены материалы для сайта /газеты ДОУ; 5 баллов – еженедельные публикации на официальном паблике ВКонтакте, Сферуме 3 балла – печатные издания, публикации на собственном сайте (блог, страница) 1 балл – издания и сайты вне ДОУ 0 баллов – публикации отсутствуют	Указать тему и дату публикации		
Максимальное количество баллов по направлению: 53 балла					
Минимальное количество баллов по направлению:					
4. Качество взаимодействия с семьями воспитанников					

4.1.	Наличие информационной деятельности по взаимодействию с родителями (оформление информационных стендов, просветительские беседы и консультации)	3 балла – информация обновляется не реже 2 раза в месяц, замечаний по качеству нет. Наличие подтверждающих документов о проведении консультации. 0 баллов – результаты работы отсутствуют	Темы, дата		
4.2.	Удовлетворенность родителей качеством образовательного процесса и условиями пребывания ребенка в группе. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	3 балла – наличие положительных отзывов (запись в книге отзывов, анкетирование, наличие отзыва на сайте ДООУ). Жалобы отсутствуют 0 баллов – отсутствие отзывов	Приложение – анализ анкет		
Максимальное количество баллов по направлению: 6 баллов					
Минимальное количество баллов по направлению:					
	Итоговое количество баллов	max 100 баллов			

_____	_____	_____
(ФИО педагога)	подпись	дата
Анализ эффективности провели:		
_____	_____	_____
(ФИО педагога)	подпись	дата
_____	_____	_____
(ФИО педагога)	подпись	дата
_____	_____	_____
(ФИО педагога)	подпись	дата
_____	_____	_____
(ФИО педагога)	подпись	дата

С Положением по установлению показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников МДОУ «Детский сад № 193» ознакомлены и согласны:

Дата	Фамилия, имя, отчество	Должность

**ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

за _____ квартал _____ года

ФИО педагога: _____ **Должность:** музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов	Результативность деятельности (подтверждение критериев)	Кол-во баллов	Кол-во баллов комиссии
1. Соответствие деятельности педагогических работников требованиям законодательства в сфере образования					
1.1.	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников в помещении и на территории ДОУ	3 балла – отсутствие травм 0 баллов – наличие травм			
1.2.	Качественное выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности в ДОУ.	3 балла – замечания отсутствуют 0 баллов – нарушения устранены вовремя -10 баллов – снижение баллов за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, СанПиН, трудовой дисциплины			
Максимальное количество баллов по направлению: 6 баллов					
2. Качество организации образовательного процесса					
2.1.	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОУ, ведение установленной документации	5 баллов – своевременное выполнение своевременное, замечаний по качеству нет 0 баллов – выполнение своевременное, имеются замечания по качеству -10 баллов – снижение баллов за несвоевременное выполнение мероприятий, сдачу отчетности			
2.2.	Результативность участия воспитанников в конкурсах, выставках, олимпиадах, смотрах, фестивалях при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	10 баллов – победа в мероприятиях регионального и муниципального уровня 3 балла – победа воспитанников в мероприятиях на уровне ДОУ 1 балл – участие воспитанников в	Имя ребенка, конкурс, дата, результат		

	<i>(личное участие в подготовке ребенка)</i>	мероприятиях любого уровня 0 баллов – отсутствие участников			
2.3.	Взаимодействие специалистов и воспитателей, направленное на результативность деятельности детей (наличие плана, система во взаимодействии документально подтверждена).	5 баллов – работа проводится эффективно 0 баллов – система во взаимодействии отсутствует	Дата, тема		
2.4.	Качественная организация и проведение открытых мероприятий (праздники, развлечения)	5 баллов – замечаний по качеству нет 0 баллов – имеются замечания по качеству			
2.5.	Выполнение особо важных поручений <i>(участие во внеплановых мероприятиях по заданию руководителя; прием детей на временное пребывание, посещающих другое ДООУ и пр.)</i>	10 баллов – участие на вышестоящем уровне 5 баллов – участие на уровне ДООУ 0 баллов – результаты работы отсутствуют	Конкретизировать		
Максимальное количество баллов по направлению: 35 баллов					
3. Информационная открытость профессиональной деятельности, профессиональная компетентность, творческая активность педагога					
3.1.	Повышение авторитета и имиджа ДООУ (участие в творческих и(или) рабочих группах, экспертных комиссиях, жюри конкурсов) <i>(при активном участии баллы суммируются)</i>	10 баллов – руководство творческой (рабочей) группой 5 балла – активное участие 0 баллов - результаты работы отсутствуют	Указать тему и дату		
3.2.	Результативность участия в методической работе, мероприятиях различного уровня по обмену опытом (показ открытых занятий для педагогов ДООУ, организация семинаров-практикумов, участие в деятельности «Школы молодого педагога»).	15 баллов – организация и проведение мероприятия на региональном и муниципальном уровне 5 баллов – организация и проведение мероприятия на уровне ДООУ 0 баллов - результаты работы отсутствуют	Указать тему и дату		
	<i>(Оценивается качество проведения. При</i>				

	<i>активном участии баллы суммируются)</i>				
3.3.	Активное участие в общественно значимой деятельности	5 баллов – деятельность по благоустройству участка и территории ДОУ (<i>работа в теплице, цветниках, проекте «Домашнее подворье»</i>) 5 баллов – участие в общих мероприятиях ДОУ (<i>акции, массовые мероприятия, субботники</i>) 0 баллов – не участвовал	Указать тему и дату Конкретное участие педагога		
3.4.	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства <i>(при активном участии баллы суммируются)</i>	15 баллов – победа на региональном и муниципальном уровне (не интернет-конкурс!) 10 баллов – участие на региональном и муниципальном уровне (не интернет-конкурс!) 3 балла – победа на уровне ДОУ 2 балла – интернет-конкурсы 0 баллов - результаты работы отсутствуют	Приложение – копии дипломов		
3.5.	Исполнение ролей на утренниках и развлечениях (в других группах) , участие в родительских собраниях (не в свою смену) <i>(баллы суммируются в зависимости от сложности роли, количества выступлений)</i>	3 балла – участие 0 баллов – не участвовал	Указать мероприятие, дату		
3.6.	Наличие публикаций на сайтах педагогического сообщества, педагогических изданиях, на сайте ДОУ	5 баллов – предоставлены материалы для сайта /газеты ДОУ; 5 баллов – еженедельные публикации на официальном паблике ВКонтакте, Сферуме 3 балла – печатные издания, публикации на собственном сайте (блог, страница) 1 балл – издания и сайты вне ДОУ 0 баллов – публикации отсутствуют	Указать тему и дату публикации		
Максимальное количество баллов по направлению: 53 балла					

Минимальное количество баллов по направлению:					
4. Качество взаимодействия с семьями воспитанников					
4.1.	Наличие информационной деятельности по взаимодействию с родителями (оформление информационных стендов, просветительские беседы и консультации)	3 балла – информация обновляется не реже 2 раза в месяц, замечаний по качеству нет. Наличие подтверждающих документов о проведении консультации. 0 баллов – результаты работы отсутствуют	Темы, дата		
4.2.	Удовлетворенность родителей качеством образовательного процесса и условиями пребывания ребенка в группе. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	3 балла – наличие положительных отзывов (запись в книге отзывов, анкетирование, наличие отзыва на сайте ДООУ). Жалобы отсутствуют 0 баллов – отсутствие отзывов	Приложение – анализ анкет		
Максимальное количество баллов по направлению: 6 баллов					
Минимальное количество баллов по направлению:					
	Итоговое количество баллов	max 100 баллов			

_____	_____	_____
(ФИО педагога)	подпись	дата
Анализ эффективности провели:		
_____	_____	_____
(ФИО педагога)	подпись	дата
_____	_____	_____
(ФИО педагога)	подпись	дата
_____	_____	_____
(ФИО педагога)	подпись	дата
_____	_____	_____
(ФИО педагога)	подпись	дата

С Положением по установлению показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников МДОУ «Детский сад № 193» ознакомлены и согласны:

Дата	Фамилия, имя, отчество	Должность

Приложение 2
к положению о выплатах стимулирующего характера
по результатам оценки эффективности деятельности работников

Аналитическая информация для определения ежеквартальной премии работников по результатам работы за квартал

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ

№	Наименование показателя	Количество баллов	Результативность деятельности (подтверждение критериев)	Самооценка	Оценка комиссии
1. Качество и результативность трудовой деятельности					
1.1	Эффективность и качество исполнения управленческих решений	10 б. - Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарный взысканий, замечаний 0 б. - Наличие дисциплинарный взысканий, замечаний			
1.2	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области охраны труда и безопасности	5 б. - Нет замечаний 2 б. - Замечания имеются, но устранены в срок			
1.3	Качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчетности)	5 б. - Документация сдана в установленные сроки 2 б. - Замечания по срокам сдачи имеются, но устранены в срок			
1.4	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов или оперативное устранение предписаний контролирующих надзорных органов	5 б. - Замечания отсутствуют 0 б. - Наличие замечаний			
1.5	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности.	5 б. - работа проводится эффективно 0 б. - результаты работы отсутствуют			

	Своевременность и качество проведения инструктажа				
1.6	Высокий уровень организации и контроля работы обслуживающего персонала	5 б. - качественное выполнения работ, правильная расстановка кадров 0 б. - результаты работы отсутствуют			
1.7	Отсутствие нарушений среди обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала	5 б. - Отсутствие нарушений 0 б. - Нарушения имеются			
1.8	Обеспечение контроля и высокого качества подготовки и организации ремонтных работ	5 б. - работа проводится эффективно 0 б. - результаты работы отсутствуют			
1.9	Организация работы по благоустройству и озеленению территории учреждения	5 б. - работа проводится эффективно 0 б. - результаты работы отсутствуют			
1.10	Качественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей, своевременное списание и постановка на учет	10 б. – работы проведены в срок 0 б. - результаты работы отсутствуют			
1.11	Выполнение особо важных поручений	10 баллов – участие на вышестоящем уровне 5 баллов – участие на уровне ДОУ 0 баллов – результаты работы отсутствуют			
ИТОГО			70 баллов		
2. Уровень корпоративной культуры					
2.1	Сотрудничество в достижении общих целей ДОУ, наличие/отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	5 б. - Личный вклад работника в решение актуальных задач ДОУ 0 б. – наличие обоснованных жалоб			
2.2	Степень ответственности и дисциплинированности работника	5 б. - Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, своевременность сдачи отчетности, заполнения журналов 2 б. – замечания устранены в срок Минус 5 б. – Нарушение должностных инструкций и ПВТР			

2.3	Обеспечение экономии энергоресурсов	5 б. - Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии энергопотребления, водопотребления, теплопотребления 0 б. - Наличие замечаний по перерасходу энергоресурсов			
2.4	Сохранение материально- технической базы	5 б. - Обеспечение сохранности и надлежащего использования 0 б. - Не обеспечение сохранности			
2.5	Соблюдение правил пожарной и антитеррористической безопасности	10 б. - Отсутствие нарушений Минус 5 б. – Нарушение правил пожарной и антитеррористической безопасности			
ИТОГО				30 баллов	
Итоговое количество баллов - 100 баллов					

(ФИО педагога)	подпись	дата
----------------	---------	------

Анализ эффективности провели:

(ФИО педагога)	подпись	дата
----------------	---------	------

(ФИО педагога)
подпись
дата

(ФИО педагога)	ПОДПИСЬ	ДАТА

(ФИО педагога)	подпись	дата
----------------	---------	------

(ФИО педагога)	подпись	дата
----------------	---------	------

С решением комиссии по распределению выплат стимулирующего характера ознакомлены и согласны:

Дата	Фамилия, имя, отчество	Должность
------	------------------------	-----------

ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР

№	Наименование показателя	Количество баллов	Результативность деятельности (подтверждение критериев)	Самооценка	Оценка комиссии
1. Качество и результативность трудовой деятельности					
1.1	Эффективная организация бухгалтерского учета Учет всех хозяйственных операций, фиксирует движение всех денежных средств и товарно-материальных ценностей.	10 б. - Точный учет 0 б. - Имеются замечания			
1.2	Эффективность исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности	10 б. – Своевременный отчет о выполнении ПФХД 0 б. – результаты работы отсутствуют			
1.3	Качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчетности)	10 б. - Документация сдана в установленные сроки 2 б. - Замечания по срокам сдачи имеются, но устранены			
1.4	Работа с электронными сервисами и сайтами (Web-консолидация, СБИС++, электронный бюджет)	5 б. - Своевременная и качественная работа 0 б. – результаты работы отсутствуют			
1.5	Своевременное и качественное предоставление налоговой отчетности	5 б. - Документация сдана в установленные сроки 0 б. - Замечания по срокам сдачи имеются			
1.6	Своевременное и качественное предоставление отчетности (СФР)	10 б. - Документация сдана в установленные сроки 0 б. - Замечания по срокам сдачи имеются			
1.7	Своевременное и качественное предоставление статистической отчетности	5 б. - Документация сдана в установленные сроки 0 б. - Замечания по срокам сдачи имеются			
1.8	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов <i>(указывается в случае проведения контрольных мероприятий)</i>	5 б. - Отсутствие замечаний 2 б. - Замечания незначительные, устранены в срок 0 б. - Имеются замечания			
1.9	Качественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей <i>(указывается в случае проведения инвентаризации)</i>	5 б. - Проведение инвентаризации в установленные сроки 0 б. - результаты работы отсутствуют			

БУХГАЛТЕР

№	Наименование показателя	Количество баллов	Результативность деятельности (подтверждение критериев)	Самооценка	Оценка комиссии
1. Качество и результативность трудовой деятельности					
1.1	Эффективная организация бухгалтерского учета Учет всех хозяйственных операций, фиксирует движение всех денежных средств и товарно-материальных ценностей	10 б. - Точный учет 0 б. - Имеются замечания			
1.2	Своевременное и качественное размещение информации на сайте zakupki.gov.ru	5 б. - Своевременное и качественное размещение (без замечаний) 2 б. - Замечания имеются (не значительные) 0 б. - Имеются грубые нарушения			
1.3	Качественная подготовка и своевременная сдача документации (отчетности)	5 б. - Документация сдана в установленные сроки 2 б. - Замечания по срокам сдачи имеются, но устранены			
1.4	Работа с электронными сервисами и сайтами (Web-консолидация, СБИС++, ЕГИССО)	5 б. - Своевременная и качественная работа 0 б. – результаты работы отсутствуют			
1.5	Своевременное и качественное оформление документов по части компенсации родительской платы	10 б. - Документация сдана в установленные сроки 0 б. - Замечания по срокам сдачи имеются			
1.6	Качественное обеспечение закупочной деятельности, в соответствии с действующим законодательством	5 б. - Своевременная и качественная работа 0 б. – Результаты работы отсутствуют			
1.7	Своевременное и качественное ведение учета товаров материальных ценностей	10 б. - Отсутствие замечаний 2 б. - Замечания незначительные, устранены в срок 0 б. - Имеются замечания			
1.8	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов <i>(указывается в случае проведения контрольных мероприятий)</i>	5 б. - Отсутствие замечаний 2 б. - Замечания незначительные, устранены в срок 0 б. - Имеются замечания			
1.9	Качественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей <i>(указывается в случае проведения инвентаризации)</i>	10 б. - Проведение инвентаризации в установленные сроки 0 б. - Результаты работы отсутствуют			

1.10	Выполнение особо важных поручений	10 баллов – участие на вышестоящем уровне 5 баллов – участие на уровне ДОУ 0 баллов – результаты работы отсутствуют			
ИТОГО – 75 баллов					
2. Уровень корпоративной культуры					
2.1	Сотрудничество в достижении общих целей ДОУ, наличие/отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	10 б. - Личный вклад работника в решение актуальных задач ДОУ 0 б. – наличие обоснованных жалоб			
2.2	Степень ответственности и дисциплинированности работника	5 б. - Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, своевременность сдачи отчетности, заполнения журналов 2 б. – замечания устранены в срок Минус 5 б. – Нарушение должностных инструкций и ПВТР			
2.3	Сохранение материально-технической базы	5 б. - Обеспечение сохранности и надлежащего использования 0 б. - Не обеспечение сохранности			
2.4	Соблюдение правил пожарной и антитеррористической безопасности	5 б. - Отсутствие нарушений Минус 5 б. – Нарушение правил пожарной и антитеррористической безопасности			
ИТОГО – 25 баллов					
Итоговое количество баллов - 100 баллов					

(ФИО педагога)	подпись	дата
----------------	---------	------

Анализ эффективности провели:

(ФИО педагога)	подпись	дата
(ФИО педагога)	подпись	дата
(ФИО педагога)	подпись	дата
(ФИО педагога)	подпись	дата
(ФИО педагога)	подпись	дата

С решением комиссии по распределению выплат стимулирующего характера ознакомлены и согласны:

Дата	Фамилия, имя, отчество	Должность
------	------------------------	-----------

ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

№	Наименование показателя	Количество баллов	Результативность деятельности (подтверждение критериев)	Самооценка	Оценка комиссии
1. Качество и результативность трудовой деятельности					
1.1	Образцовое состояние кадрового учета и контроля	10 б. - Точный учет 0 б. - Имеются замечания			
1.2	Оперативность выполняемой работы (оформление документов в срок)	10 б. - Своевременное и качественное размещение (без замечаний) 2 б. - Замечания имеются (не значительные) 0 б. - Имеются грубые нарушения			
1.3	Своевременное и качественное предоставление статистической отчетности, отчетности в фонды ПФР	5 б. - Документация сдана в установленные сроки 2 б. - Замечания по срокам сдачи имеются, но устранены 0 б. - Результаты работы отсутствуют			
1.4	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетов в автоматизированной системе АСИОУ	10 б. - Своевременная и качественная работа 0 б. - Результаты работы отсутствуют			
1.5	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	10 б. - Отсутствие замечаний 2 б. - Замечания незначительные, устранены в срок 0 б. - Имеются замечания			
1.6	Активное участие в общественно значимой деятельности	10 баллов – деятельность по благоустройству территории ДОУ 10 баллов – участие в общих мероприятиях ДОУ (акции, массовые мероприятия, субботники) 0 баллов – не участвовал			
1.7	Выполнение особо важных поручений	10 баллов – участие на вышестоящем уровне 5 баллов – участие на уровне ДОУ 0 баллов – результаты работы отсутствуют			
ИТОГО – 65 баллов					
2. Уровень корпоративной культуры					

2.1	Сотрудничество в достижении общих целей ДОУ, наличие/отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	10 б. - Личный вклад работника в решение актуальных задач ДОУ 0 б. – наличие обоснованных жалоб			
2.2	Степень ответственности и дисциплинированности работника	10 б. - Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, своевременность сдачи отчетности, заполнения журналов 2 б. – замечания устранены в срок Минус 5 б. – Нарушение должностных инструкций и ПВТР			
2.3	Сохранение материально-технической базы	5 б. - Обеспечение сохранности и надлежащего использования 0 б. - Не обеспечение сохранности			
2.4	Соблюдение правил пожарной и антитеррористической безопасности	10 б. - Отсутствие нарушений Минус 5 б. – Нарушение правил пожарной и антитеррористической безопасности			
ИТОГО – 35 баллов					
Итоговое количество баллов - 100 баллов					

_____ (ФИО педагога)	_____ подпись	_____ дата
Анализ эффективности провели:		
_____ (ФИО педагога)	_____ подпись	_____ дата
_____ (ФИО педагога)	_____ подпись	_____ дата
_____ (ФИО педагога)	_____ подпись	_____ дата
_____ (ФИО педагога)	_____ подпись	_____ дата
_____ (ФИО педагога)	_____ подпись	_____ дата

С решением комиссии по распределению выплат стимулирующего характера ознакомлены и согласны:

Дата	Фамилия, имя, отчество	Должность
------	------------------------	-----------

МЕДИЦИНСКИЙ ПЕРСОНАЛ

№	Наименование показателя	Количество баллов	Результативность деятельности (подтверждение критериев)	Самооценка	Оценка комиссии
1. Качество и результативность трудовой деятельности					
1.1	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников в помещении и на территории ДОУ	5 б. – отсутствие травм 0 б. – наличие травм			
1.2	Качественное выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда	5 б. – замечания отсутствуют 0 б. – нарушения устранены вовремя -10 б. – снижение баллов за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, СанПиН, трудовой дисциплины			
1.3	Реализация плана оздоровительной работы с воспитанниками ДОУ	5 б. - организация и помощь в проведении здоровьесберегающих мероприятий 0 б. - результаты работы отсутствуют			
1.4	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	10 б. – индекс здоровья детей не менее 15 % 0 б. - результаты работы отсутствуют			
1.5	Выполнение особо важных поручений	10 б. – участие на вышестоящем уровне 5 б. – участие на уровне ДОУ 0 б. – результаты работы отсутствуют			
1.6	Активное участие в общественно значимой деятельности	5 б. – деятельность по благоустройству территории ДОУ 5 б. – участие в общих мероприятиях ДОУ (акции, массовые мероприятия, субботники) 0 б. – не участвовал			
1.7	Ведение санитарно-просветительской деятельности по распространению знаний среди сотрудников ДОУ, родителей (законных представителей) и общественности	10 б. - работа проводится эффективно 0 б. – результаты работы отсутствуют			

1.8	Отсутствие обоснованных претензий и жалоб на работу старшей медицинской сестры	5 б. – отсутствие жалоб 0 б. – наличие жалоб			
1.9	Санитарное состояние всех помещений в группе, соблюдение санитарно-гигиенических норм	10 б. - Отсутствие замечаний 2 б. - Замечания незначительные, устранены в срок 0 б. - Имеются замечания			
1.10	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов <i>(указывается в случае проведения контрольных мероприятий)</i>	5 б. - Отсутствие замечаний 2 б. - Замечания незначительные, устранены в срок 0 б. - Имеются замечания			
ИТОГО – 70 баллов					
2. Уровень корпоративной культуры					
2.1	Сотрудничество в достижении общих целей ДОУ, наличие/отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	5 б. - Личный вклад работника в решение актуальных задач ДОУ 0 б. – наличие обоснованных жалоб			
2.2	Степень ответственности и дисциплинированности работника	5 б. - Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, своевременность сдачи отчетности, заполнения журналов 2 б. – замечания устранены в срок Минус 5 б. – Нарушение должностных инструкций и ПВТР			
2.3	Обеспечение экономии энергоресурсов	5 б. - Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии энергопотребления, водопотребления, теплотребления 0 б. - Наличие замечаний по перерасходу энергоресурсов			
2.4	Сохранение материально-технической базы	5 б. - Обеспечение сохранности и надлежащего использования 0 б. - Не обеспечение сохранности			
2.5	Соответствие внешнего вида, одежды и обуви требованиям безопасности	5 б. - Соответствие требованиям 0 б. - Не соответствие			

2.6	Соблюдение правил пожарной и антитеррористической безопасности	5 б. - Отсутствие нарушений Минус 5 б. – Нарушение правил пожарной и антитеррористической безопасности			
ИТОГО – 30 баллов					
Итоговое количество баллов - 100 баллов					

_____	_____	_____
(ФИО педагога)	подпись	дата

Анализ эффективности провели:

_____	_____	_____
(ФИО педагога)	подпись	дата

_____	_____	_____
(ФИО педагога)	подпись	дата

_____	_____	_____
(ФИО педагога)	подпись	дата

_____	_____	_____
(ФИО педагога)	подпись	дата

_____	_____	_____
(ФИО педагога)	подпись	дата

С решением комиссии по распределению выплат стимулирующего характера ознакомлены и согласны:

Дата	Фамилия, имя, отчество	Должность
------	------------------------	-----------

ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ
(КАСТЕЛЯНША, МАШИНИСТ ПО СТИРКЕ БЕЛЬЯ, РАБОЧИЙ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗДАНИЯ, СЛЕСАРЬ-САНТЕХНИК, СЛЕСАРЬ-ЭЛЕКТРИК, ДВОРНИК, УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, СТОРОЖ)

№	Наименование показателя	Количество баллов	Результативность деятельности (подтверждение критериев)	Самооценка	Оценка комиссии
1. Качество и результативность трудовой деятельности					
1.1	Качественное выполнение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда	10 б. – замечания отсутствуют 0 б. – нарушения устранены вовремя -10 б. – снижение баллов за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, СанПиН, трудовой дисциплины			
1.2	Активное участие в общественно значимой деятельности	10 б. – деятельность по благоустройству территории ДОУ 5 б. – участие в общих мероприятиях ДОУ (<i>акции, массовые мероприятия, субботники</i>) 0 б. – не участвовал			
1.3	Выполнение особо важных поручений	10 б. – участие на вышестоящем уровне 5 б. – участие на уровне ДОУ 0 б. – результаты работы отсутствуют			
1.4	Санитарное состояние рабочего помещения (территории), соблюдение санитарно-гигиенических норм	10 б. - Отсутствие замечаний 2 б. - Замечания незначительные, устранены в срок 0 б. - Имеются замечания			
ИТОГО – 40 баллов					
2. Уровень корпоративной культуры					
2.1	Сотрудничество в достижении общих целей ДОУ, наличие/отсутствие обоснованных жалоб со стороны коллег	10 б. - Личный вклад работника в решение актуальных задач ДОУ 0 б. – наличие обоснованных жалоб			
2.2	Степень ответственности и дисциплинированности работника	10 б. - Отсутствие нарушений трудовой дисциплины, своевременность сдачи отчетности, заполнения журналов 2 б. – замечания устранены в срок			

		Минус 5 б. – Нарушение должностных инструкций и ПВТР			
2.3	Обеспечение экономии энергоресурсов	10 б. - Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии энергопотребления, водопотребления, теплотребления 0 б. - Наличие замечаний по перерасходу энергоресурсов			
2.4	Сохранение материально-технической базы	10 б. - Обеспечение сохранности и надлежащего использования 0 б. - Не обеспечение сохранности			
2.5	Соответствие внешнего вида, одежды и обуви требованиям безопасности	10 б. - Соответствие требованиям 0 б. - Не соответствие			
2.6	Соблюдение правил пожарной и антитеррористической безопасности	10 б. - Отсутствие нарушений Минус 5 б. – Нарушение правил пожарной и антитеррористической безопасности			
ИТОГО – 60 баллов					
Итоговое количество баллов - 100 баллов					

(ФИО педагога)	подпись	дата

Анализ эффективности провели:

(ФИО педагога)	подпись	дата

(ФИО педагога)	подпись	дата

(ФИО педагога)	подпись	дата

(ФИО педагога)	подпись	дата

С решением комиссии по распределению выплат стимулирующего характера ознакомлены и согласны:

Дата	Фамилия, имя, отчество	Должность
------	------------------------	-----------

МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ

№ п/ п	Наименование показателя	Количество баллов	Результативность деятельности (подтверждение критериев)	Кол-во баллов	Кол-во баллов комиссии
1	Качественное выполнение правил внутреннего трудового распорядка	3 балла – отсутствие замечаний 0 баллов - наличие замечаний			
2	Соблюдение правил по охране труда	3 балла – отсутствие замечаний 0 баллов - наличие замечаний			
3	Соблюдение правил по пожарной безопасности	3 балла – отсутствие замечаний 0 баллов - наличие замечаний			
4	Соблюдение правил по антитеррористической безопасности	3 балла – отсутствие замечаний 0 баллов - наличие замечаний			
5	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников в помещении и на территории ДОУ	5 баллов – отсутствие замечаний 2 балла – нарушения устранены своевременно 0 баллов – наличие замечаний			
6	Соответствие спецодежды и обуви требованиям охраны труда и санитарным правилам	3 балла – отсутствие замечаний 0 баллов - наличие замечаний			
7	Санитарное состояние всех помещений в группе, соблюдение санитарно-гигиенических норм детей	3 балла – отсутствие замечаний 2 балла – нарушения устранены своевременно 0 баллов – наличие замечаний			
8	Качественная дезинфекционная обработка посуды	3 балла – качественное выполнение, замечания отсутствуют 1 балл– замечания устранены своевременно 0 баллов - наличие замечаний			
9	Соблюдение графика проветривания, кварцевания помещений	3 балла – замечания отсутствуют 1 балл – замечания устранены своевременно 0 баллов - наличие замечаний	Предоставить журнал учёта работы бактерицидных ламп		

10	Обеспечение экономии энергоресурсов	3 балла – отсутствие замечаний по перерасходу энергоресурсов 1 балл – замечания устранены своевременно 0 баллов - наличие замечаний по перерасходу энергоресурсов			
11	Поддержание надлежащего порядка на своем рабочем месте	3 балла – замечания отсутствуют 1 балл – замечания устранены своевременно 0 баллов - наличие замечаний			
12	Мобильность и инициативность в работе	8 баллов – высокая эффективность в работе 5 баллов – работа проводится эффективно 0 баллов - результаты работы отсутствуют			
13	Организация питания воспитанников в группе	5 баллов – качественное выполнение, замечания отсутствуют 2 балла – замечания устранены своевременно 0 баллов - наличие замечаний			
14	Эффективность работы по снижению заболеваемости детей в целях высокого уровня посещаемости детей (проветривание, соблюдение питьевого режима, привитие гигиенических норм	3 балла – за выполнение плана посещаемости Ранний возраст – 70% и выше Младшие группы – 75% и выше Средние группы – 80% и выше Старшие группы – 85% и выше Подготовительные группы - 95% и выше 0 баллов – посещаемость ниже установленных показателей			
15	Участие в реализации основной образовательной программы ДОУ	От 1 до 3 баллов в зависимости от объема выполненных работ 0 баллов – результаты работы отсутствуют			

16	Оказание помощи в организации режимных моментов	От 1 до 5 баллов в зависимости от объема выполненных работ 0 баллов – результаты работы отсутствуют			
17	Уровень удовлетворенности родителей санитарным состоянием группового помещения	3 балла – 100% удовлетворенности 1 балл - выше 95%, нет замечаний 0 баллов – менее 95%, наличие замечаний			
18	Эффективность организации развивающей предметно-пространственной среды в групповых помещениях ДОУ	От 1 до 3 баллов в зависимости от объема выполненных работ 0 баллов - результаты работы отсутствуют	Указать мероприятие, название пособий		
19	Эффективность организации развивающей предметно-пространственной среды на прогулочном участке с учетом сезонных изменений	От 1 до 3 баллов в зависимости от объема выполненных работ 0 баллов - результаты работы отсутствуют	Указать виды работ		
20	Сохранение и укрепление материально-технической базы	3 балла – работа проводится эффективно 1 балл – замечания устранены своевременно 0 баллов - наличие замечаний			
21	Участие в организации мероприятий детского сада, в общественно значимой деятельности	От 1 до 6 баллов в зависимости от объема выполненных работ 0 баллов – не участвовал	Указать мероприятие, дату		
22	Повышение престижа учреждения в муниципальной системе образования	От 1 до 10 баллов работа проводится эффективно 0 баллов - результаты работы отсутствуют			
23	Участие в ремонтных работах, выполнение особо важных поручений	От 1 до 10 баллов в зависимости от объема выполненных работ 0 баллов – не участвовал			
24	Поощрение за работу без больничного листа	3 балла – отсутствие больничного листа 0 баллов - наличие больничного листа			

Итоговое количество баллов	max 100 баллов		
-----------------------------------	-----------------------	--	--

_____ (ФИО) _____ подпись _____ дата
 Анализ эффективности провели:

_____ (ФИО члена комиссии)	_____ подпись _____	_____ дата _____
_____ (ФИО члена комиссии)	_____ подпись _____	_____ дата _____
_____ (ФИО члена комиссии)	_____ подпись _____	_____ дата _____
_____ (ФИО члена комиссии)	_____ подпись _____	_____ дата _____
_____ (ФИО члена комиссии)	_____ подпись _____	_____ дата _____
_____ (ФИО члена комиссии)	_____ подпись _____	_____ дата _____

С решением комиссии по распределению выплат стимулирующего характера ознакомлены и согласны:

Дата	Фамилия, имя, отчество	Должность

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Принято на общем собрании
работников детского сада
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №193»
Протокол № 3
от «21» июня 2024 г

Утверждаю
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 193»

(подпись) М.П. Желиховская
(фамилия, инициалы)
Приказ № 02-01/110 от 21.06.2024 г.

С учетом мнения
выборного профсоюзного органа
Председатель
ППО МДОУ «Детский сад №193»

Е. В. Власова
(подпись) (фамилия, инициалы)

«21» июня 2024 г

Форма трудового договора

Трудовой договор (эффективный контракт) № ____ с работником государственного (муниципального) учреждения

город Ярославль
(город, населенный пункт)

" ____ " ____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 193»,
в лице заведующего ЖЕЛИХОВСКОЙ МАРИНЫ ПАВЛОВНЫ, действующего на
основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодателем», с одной стороны, и

(ФИО)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работником», с другой стороны (далее – стороны),
заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику
работу по должности _____

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с
условиями настоящего трудового договора:

оказание образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной
программы

(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять).

дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным
образовательным стандартом дошкольного образования

2. Работник принимается на работу: в МДОУ «Детский сад № 193,
расположенного по адресу: Ленинградский проспект дом 63а.

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

4. Работа у работодателя является для работника: _____

5. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____

7. Дата начала работы _____

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____

Условия труда Работника регулируются нормами действующего трудового законодательства, правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя, другими локальными актами Работодателя, настоящим договором. Работник занят на работе с допустимыми условиями труда. По результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте от 21.09.2016 г. присвоен 2 класс условий труда.

II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

б) Выплаты, имеющих у работника надбавок стимулирующего характера производятся в соответствии с действующим Положением по установлению показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников МДОУ «Детский сад № 193» ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) _____.

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы

работа осуществляется по графику: _____

(указать)

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи _____.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____.

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): _____.

VII. Иные условия трудового договора

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия трудового договора _____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

27. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Заключительные положения

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 193» (МДОУ «Детский сад № 193»)	
150052 г. Ярославль, Ленинградский проспект дом 63а	
<u>ИНН</u> 7602023752 <u>КПП</u> 7620201001 <u>ОГРН</u> 1027600508760	
Заведующий МДОУ _____ М.П. Желиховская	Работник _____ / _____ /
МП 00.00.0000	00.00.0000

Ознакомлена со следующими нормативным документами:

- Устав ДОУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников ДОУ;
- Коллективный договор ДОУ;
- Положение о распределении стимулирующей части ФОТ;
- Положение о защите персональных данных работников МДОУ детского сада № 193;
- Инструкция по предупреждению несчастных случаев на рабочем месте;
- Инструкции по оказанию первой доврачебной помощи;
- Инструкции по организации охраны жизни и здоровья детей во время пребывания в детском саду (по сезонам);
- Инструкция по охране труда при проведении массовых мероприятий;
- Инструкция по охране труда при проведении прогулок, туристических походов, экскурсий;
- Должностная инструкция воспитателя группы компенсирующей направленности;
- Инструкция по охране труда воспитателя;
- Специальная оценка условий труда на рабочем месте;
- Оценка рисков на рабочем месте.

время ознакомления с «___» ч «___» мин по «___» ч. «___» мин.

Второй экземпляр трудового договора № ___ от 00.00.0000 г. получила

_____/_____
подпись расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Принято на общем собрании
работников детского сада
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №193»
Протокол № 3
от «21» июня 2024 г

Утверждаю
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 193»

_____ М.П. Желиховская
(подпись) (фамилия, инициалы)
Приказ № 02-01/110 от 21.06.2024 г.

С учетом мнения
выборного профсоюзного органа
Председатель
ППО МДОУ «Детский сад №193»
_____ Е.В. Власова
(подпись) (фамилия, инициалы)

«21» июня 2024 г

Форма расчетного листка

Организация: МДОУ "Детский сад № 193"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

Организация: МДОУ "Детский сад № 193"
Подразделение:

К выплате:

Должность:
Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Отпуск за свой счет						Профсоюзные взносы		
Больничный						Выплачено:		
Больничный за счет работодателя						За первую половину месяца (Банк, вед. № 167 от 23.09.22)		
Стимулирующая надбавка						Зарплата за месяц (Банк, вед. № 176 от 11.10.22)		
						Зарплата за месяц (Банк, вед. № 178 от 11.10.22)		

Долг предприятия на начало 0,00 Долг предприятия на конец 0,00

Общий облагаемый доход:

Принято на общем собрании
 работников детского сада
 муниципального дошкольного
 образовательного учреждения
 «Детский сад №193»
 Протокол № 3
 от «21» июня 2024 г

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
 Утверждаю
 Заведующий
 МДОУ «Детский сад № 193»

 (подпись) М.П. Желиховская
 (фамилия, инициалы)
 Приказ № 02-01/110 от 21.06.2024 г.

С учетом мнения
 выборного профсоюзного органа
 Председатель
 ППО МДОУ «Детский сад №193»

Е.В. Власова
 (подпись) (фамилия, инициалы)

«21 июня 2024 г

**Перечень профессий и должностей, работа на которых дает право на получение
 бесплатной спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессии (должности) и/или идентифицированных опасностей	Тип СИЗ	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на один год	Основание выдачи СИЗ
1	Зам.зав. по АХР	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пункт 32 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
2	Швея (кастелянша)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 5145 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 шт.	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

3	Машинист по стирке белья и спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 4031 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	2 шт.	Пункт 4030 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
5	Уборщик производственных и служебных помещений Химические опасности – чистящие и обеззараживающие, дезинфицирующие вещества	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	2 шт.	Пункт 4932 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	
		Одежда	Костюм, в том числе	1 шт.	

		специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон		Пункт 6.8 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, Перечень (реестр) выявленных опасностей МБОУ ЦО № 1 от 17.07.2023
		Средства индивидуальной защиты органов рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки	12 пар	
6	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Пункт 4933 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	2 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	
7	Сторож	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Пункт 4732 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических	12 пар	

			воздействий (истирания)		
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
8	Младший воспитатель	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 4322 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
		Санитарная одежда	Халат (костюм) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (для уборки помещений)	1 шт.	
		Одежда специальная защитная	Фартук из полимерных материалов с нагрудником (для мытья посуды)	1 шт.	
		Санитарная одежда	Фартук хлопчатобумажный (для получения и раздачи пищи)	1 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор (косынка) для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
9	Воспитатель	Санитарная одежда	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

10	Старшая медсестра	Санитарная одежда	Халат хлопчатобумажный для защиты от загрязнений и механических воздействий	не менее 3 комплектов спецодежды	П. 3466 санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" (с изменениями на 25 мая 2022 года)
11	Заведующий	Санитарная одежда	Халат хлопчатобумажный для защиты от загрязнений и механических воздействий	1 шт.	П. 3469 санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней" (с изменениями на 25 мая 2022 года)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Принято на общем собрании
работников детского сада
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №193»
Протокол № 3
От «21» июня 2024 г

Утверждаю
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 193»

(подпись) М.П. Желиховская
(фамилия, инициалы)
Приказ № 02-01/110 от 21.06.2024 г.

С учетом мнения
выборного профсоюзного органа
Председатель
ППО МДОУ «Детский сад №193»

Е. В. Власова
(подпись) (фамилия, инициалы)
«21» июня 2024 г

Перечень профессий и должностей, работа на которых дает право на получение бесплатных смывающих и (или) обеззараживающих средств

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единиц)	Нормативный документ
1	2	3	4	5
1	Младший воспитатель	Средства комбинированного действия(крем) Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	1,2л 2,4кг 3л. (жидкое)	Министерство здравоохранения и социального развития российской федерации Приказ От 17 декабря 2010 г. N 1122н (ред. от 29.10.2021г.) Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"
2	Старшая медицинская сестра	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	2,4кг 3л. (жидкое)	
3	Уборщик служебных помещений	Средства комбинированного действия(крем) Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	1,2л 2,4кг 3л. (жидкое)	
4	Дворник	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	2,4кг 3л. (жидкое)	
5	Кладовщик	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	2,4кг 3л. (жидкое)	
6	Машинист по стирке белья	Средства комбинированного действия(крем) Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	1,2л 2,4кг 3л. (жидкое)	
7	Подсобный рабочий	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	2,4кг 3л. (жидкое)	
8	Повар	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	2,4кг 3л. (жидкое)	

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Принято на общем собрании
работников детского сада
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №193»
Протокол 3
от «21» июня 2024 г

Утверждаю
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 193»

(подпись) М.П. Желиховская
(фамилия, инициалы)
Приказ № 02-01/110 от 21.06.2024 г.

С учетом мнения
выборного профсоюзного органа
Председатель
ППО МДОУ «Детский сад №193»

Е. В. Власова
(подпись) (фамилия, инициалы)

«21» июня 2024 г

Соглашение по охране труда между администрацией и первичной профсоюзной организацией МДОУ «Детский сад № 193» г. Ярославль

Администрация МДОУ «Детский сад № 193» г. Ярославль в лице заведующего Желиховской М.П. и первичная профсоюзная организация в лице председателя Власовой Е.В. заключили настоящее Соглашение, являющееся приложение к Коллективному договору, о том, что в период с _____ по _____ будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МДОУ «Детский сад № 193»:

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4	5	6
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1	Издание приказов: -об организации режима безопасности; -о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы; -о назначении ответственных за охрану труда в помещениях детского сада; -о создании комиссии по ОТ; -о создании комиссии по расследованию НС; -о назначении ответственных за противопожарное состояние помещений			до 01 сентября	заведующий Желиховской М.П.

2	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ работников, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты			до 01 сентября	заведующий Желиховской М.П. зам.зав. по АХР, Каратина С.А. председатель ППО Власова Е.В.
3	Разработка и утверждение перечней должностей работников, которым для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности			до 01 сентября	заведующий Желиховской М.П. зам.зав. по АХР, Каратина С.А. председатель ППО Власова Е.В.
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, согласование с ППО			при необходимости	заведующий Желиховской М.П. зам.зав. по АХР, Каратина С.А. председатель ППО Власова Е.В.
5	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией			до 01 сентября	заведующий Желиховской М.П. председатель ППО Власова Е.В.
6	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников МДОУ			до 01 сентября	заведующий Желиховской М.П.
7	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 ССБТ «Организация обучения безопасности труда. Общие положения».			в течение месяца после приема на работу, далее согласно требованиям	зам.зав. по АХР, Каратина С.А.
8	Проверка знаний по охране труда в соответствии с приказом от 29.10.2021 № 769Н «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»			согласно постановления Минтруда и Минобразования РФ № 1/29 от 13.01.2003г	зам.зав. по АХР, Каратина С.А.
9	Проведение вводного и первичного инструктажа на рабочем месте			при приеме на работу	зам.зав. по АХР, Каратина С.А.
10	Проведение повторных инструктажей со всеми			май, октябрь	зам.зав. по АХР, Каратина С.А.

	работниками по вопросам охраны труда				
11	Проведение целевых инструктажей по вопросам охраны труда			при необходимости	зам.зав. по АХР, Картина С.А.
12	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам охраны труда			при необходимости	зам.зав. по АХР, Картина С.А.
13	Проведение обучения и проверки знаний по вопросам электробезопасности в соответствии с перечнем квалификационной группы по электробезопасности			при приеме на работу, далее согласно требований	зам.зав. по АХР, Картина С.А.
14	Проведение обучения по программе «Приемы оказания первой помощи пострадавшим»			в течение месяца после приема на работу, далее согласно требований	зам.зав. по АХР, Картина С.А.
15	Проведение сезонных инструктажей с педагогическими работниками по вопросам охраны жизни и здоровья детей			март, июнь, сентябрь, декабрь	старший воспитатель Цветкова М.А,
16	Проведение инструктажей с воспитанниками по основам безопасности жизнедеятельности			регулярно в течение года	воспитатели групп
17	Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ			ежеквартально	заведующий Желиховской М.П. зам.зав. по АХР, Картина С.А. председатель ППО Власова Е.В.
18	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля соблюдения работниками правил безопасности труда, норм охраны труда, санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и воспитанников			регулярно в течение года	заведующий Желиховской М.П. зам.зав. по АХР, Картина С.А.
19	Оформление уголка по охране труда			до 01 сентября	зам.зав. по АХР, Картина С.А.
20	Проверка наличия инструкций по ОТ на рабочих местах			регулярно в течение года	зам.зав. по АХР, Картина С.А.

21	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации			апрель, октябрь	заведующий Желиховской М.П. зам.зав. по АХР, Каратина С.А. инженер МКУ ЦОФОУ
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
22	Контроль работоспособности осветительной аппаратуры, искусственного и естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, общественных местах, на территории			регулярно в течение года	заведующий Желиховской М.П. зам.зав. по АХР, Каратина С.А. рабочий по обслуживанию зданий
23	Контроль состояния систем тепло- и водоснабжения МДОУ. Проведение мероприятий по готовности теплосетей к отопительному сезону			регулярно в течение года	зам.зав. по АХР, Каратина С.А. рабочий по обслуживанию зданий
24	Нанесение на производственное оборудование сигнальных цветов и знаков безопасности			по необходимости	зам.зав. по АХР, Каратина С.А. рабочий по обслуживанию зданий.
25	Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей			регулярно в течение года	зам.зав. по АХР, Каратина С.А. назначенные ответственные
26	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем зданий на соответствие безопасной эксплуатации			май-июнь	зам.зав. по АХР, Каратина С.А.
27	Контроль и организация планово-предупредительного ремонта игрового и спортивного оборудования, средств подмащивания, электрооборудования, систем сигнализации.			регулярно в течение года и согласно плана подготовки МДОУ к новому учебному году	зам.зав. по АХР, Каратина С.А. назначенные ответственные
28	Организация и проведение ремонтных работ внутри и снаружи зданий, сооружений,			по необходимости , далее	зам.зав. по АХР, Каратина С.А. назначенные

	на территории.			согласно плану подготовки МДОУ к новому учебному году	ответственные
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
29	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров, флюорографических обследований, психиатрических освидетельствований работников в соответствии с законодательством РФ			согласно графика	старшая медсестра Кузнецова В.В.
30	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России			регулярно в течение года	старшая медсестра Кузнецова В.В.
31	Обеспечение мылом, смывающими и обеззараживающими средствами			регулярно в течение года	зам.зав. по АХР, Каратина С.А. старшая медсестра Кузнецова В.В.
32	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.			по необходимости	заведующий Желиховская М.П.
33	Контроль теплового, воздушного и светового режима в помещениях МДОУ			регулярно в течение года	зам.зав. по АХР, Каратина С.А. старшая медсестра Кузнецова В.В.
34	Дератизация, дезинсекция помещений, противоклещевая обработка территории			регулярно в течение года	зам.зав. по АХР, Каратина С.А. старшая медсестра Кузнецова В.В.
35	Проведение работ по обустройству и оснащению санитарно-бытовых помещений (гардеробных, душевых, умывальных комнат, санузлов и т. п.)			регулярно в течение года	заведующий Желиховская М.П. зам.зав. по АХР Каратина С.А., ответственный по ОТ и ПБ
36	Приобретение дополнительных средств индивидуальной защиты, антисептических средств, установок обеззараживания воздуха			по мере финансирования	зам.зав. по АХР, Каратина С.А. старшая медсестра Кузнецова В.В.
37	Контроль постоянной очистки пешеходной зоны территории от снега, льда, грязи, мусора			регулярно в течение года	зам.зав. по АХР, Каратина С.А.
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ					

38	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами			при приеме на работу	кастелянша
39	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)			по необходимости	зам.зав. по АХР, Каратина С.А.
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ					
40	Организация обучения мерам пожарной безопасности			при приеме на работу, далее согласно графику проведения инструктажей не менее 2 раз в год	зам.зав. по АХР, Каратина С.А.
41	Проведение тренировок по эвакуации всего контингента			1 раз в квартал	зам.зав. по АХР, Каратина С.А.
42	Проверка работоспособности систем противопожарной защиты:			согласно Правилам противопожарного режима в РФ	зам.зав. по АХР, Каратина С.А.
-	Услуги технического обслуживания и планово-предупредительного ремонта систем пожарной безопасности объекта и радиоканальной системы передачи извещений «Стрелец-Мониторинг» установленной на объекте	Усл.ед.			
-	Проверка работоспособности задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	Шт.		по необходимости	
-	Проверка соответствия водоотдачи внутреннего водопровода противопожарного водоснабжения (испытание пожарных кранов)	Шт.	4	2 раза в год	
-	Перекатка пожарных рукавов, входящих в комплектацию пожарных кранов внутреннего противопожарного водопровода	Шт.	4	2 раза в год	
-	Учет наличия, периодического осмотра и перезарядки	Шт.		1 раз в пять лет	

	огнетушителей				
-	Работы по очистке вентиляционных камер, циклонов, фильтров, воздуховодов, вытяжных устройств (шкафов, окрасочных, сушильных камер и др.), аппаратов и трубопроводов от горючих отходов и отложений	Шт.		1 раз в год	
43	Обеспечение свободного доступа к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)			регулярно в течение года	зам.зав. по АХР, Каратина С.А.
44	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и контроль свободного доступа к ним			регулярно в течение года	зам.зав. по АХР, Каратина С.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Принято на общем собрании
работников детского сада
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №193»
Протокол № 3
От «21» июня 2024 г

Утверждаю
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 193»

(подпись) М.П. Желиховская
(фамилия, инициалы)
Приказ № 02-01/110 от 21.06.2024 г.

С учетом мнения
выборного профсоюзного органа
Председатель
ППО МДОУ «Детский сад №193»

Е. В. Власова
(подпись) (фамилия, инициалы)

«21» июня 2024 г

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска в календарных днях

1. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе – 3 календарных дня;
2. Главный бухгалтер – 3 календарных дня.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Принято на общем собрании
работников муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №193»
Протокол № 3
от «21» июня 2024 г

Утверждаю
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 193»

(подпись) М.П. Желиховская
(фамилия, инициалы)
Приказ № 02-01/110 от 21.06.2024 г.

С учетом мнения
выборного профсоюзного органа
Председатель
ППО МДОУ «Детский сад №193»

Е. В. Власова
(подпись) (фамилия, инициалы)

«21» июня 2024 г

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

- Правила внутреннего трудового распорядка (*Приложение 1*);
- Положение о системе оплаты труда работников; Порядок определения стажа педагогических, руководящих работников и стажа работников по специальности для медицинских работников; Положение о стимулирующих выплатах (надбавках и доплатах) постоянного (временного) характера; Положение о стимулирующих выплатах (премиях, вознаграждениях) единовременного характера; Положение о выплатах социального характера; Положение о выплатах стимулирующего характера по результатам оценки эффективности деятельности работников (по итогам работы - год, квартал, месяц) (*Приложение 2*);;
- Форма трудового договора с работником (*Приложение 3*);
- Форма расчетного листка (*Приложение 4*);
- Перечень профессий и должностей, работа на которых дает право на получение бесплатной спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты (*Приложение 5*);
- Перечень профессий и должностей, работа на которых дает право на получение бесплатных смывающих и (или) обеззараживающих средств (*Приложение 6*);
- Соглашение по охране труда (*Приложение 7*);
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем; (*Приложение 8*);
- Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приложение 9*); .